

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA /SIWZ/**

dotycząca **PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO** na

Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu polegającej na przeszkoleniu w wyznaczonym terminie na podstawie wydanych skierowań w dwóch grupach po 8 osób każda – łącznie 16 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu. Temat szkolenia – Pracownik administracyjno-biurowy.

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

I.1 Powiat Kołobrzeski - Powiatowy Urząd Pracy, ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg, tel./fax 0-94 35 241-33; Urząd czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 07.30-15.30.

Adres strony internetowej: <http://pupkolobrzeg.finn.pl/>, www.pupkolobrzeg.pl

Adres e-mail: pup@pupkolobrzeg.pl

I.2 Numer postępowania przetargowego: **PN/IRP/01/2013**.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. - /Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 – tekst jednolity ze zmianami/, zwaną dalej „ustawą” lub „Pzp” w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości poniżej kwoty określonej w art. 11 ust. 8 ustawy. Niniejsze postępowanie zostało wszczęte poprzez zamieszczenie ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych /BZP/. Dodatkowo na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego – ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg oraz na stronie internetowej Zamawiającego – <http://pupkolobrzeg.finn.pl/>, zamieszczono informacje o rozpoczęciu postępowania o udzielenie zamówienia.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

III.1 Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu polegającej na przeszkoleniu w wyznaczonym terminie na podstawie wydanych skierowań w dwóch grupach po 8 osób każda – łącznie 16 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu. Temat szkolenia – Pracownik administracyjno-biurowy. Szczegółowy zakres zamówienia określony został w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym Część III Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia /SIWZ/ oraz załącznikach do SIWZ.

III.2 Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień - CPV:

Kod CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe.

IV. Zawartość Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia /SIWZ/

Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej w skrócie SIWZ lub specyfikacją składa się z następujących części:

Część I - Instrukcja dla Wykonawców w zakresie przygotowania oferty.

Część II - Projekt umowy.

Część III - Opis przedmiotu zamówienia.

Integralną część niniejszej SIWZ stanowią wzory następujących dokumentów:

Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz oferty;

Załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;

Załącznik nr 3 do SIWZ - Wykaz wykonanych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert;

Załącznik nr 4 do SIWZ - Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych;

Załącznik nr 5 do SIWZ - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności;

Załącznik nr 6 do SIWZ - Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

Załącznik nr 7 do SIWZ - Program szkolenia;

Załącznik nr 8 do SIWZ - Kalkulacja szkolenia;

Załącznik nr 9 do SIWZ - Informacja, o której mowa w art.26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 10 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy – sala i sprzęt.

Rozdział I

Informacje ogólne

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodną z postanowieniami SIWZ. Treść oferty musi być zgodna z zapisami SIWZ i ustawy.
2. Niniejszą SIWZ można wykorzystać wyłącznie zgodnie z jej przeznaczeniem.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, tj. wypełniony Formularz oferty wraz z wymaganymi przez SIWZ dokumentami, oświadczeniami podpisanymi przez Wykonawcę.
4. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych. Oferta musi obejmować cały asortyment wyszczególniony przez Zamawiającego w treści SIWZ. Złożenie takiej oferty skutkować będzie jej odrzuceniem.
5. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych. Złożenie takiej oferty skutkować będzie jej odrzuceniem.
6. Złożenie większej liczby ofert przez Wykonawcę spowoduje odrzucenie ich wszystkich.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
8. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenie możliwe jest wyłącznie w walucie polskiej / PLN/.
10. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.
12. Zamawiający nie przewiduje zastosowania wobec Zamawiającego wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych. Wszelkie informacje przedstawione w treści niniejszej specyfikacji przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty.

Rozdział II

Termin wykonania/realizacji zamówienia

1. Zakładany termin przeprowadzenia szkolenia:

Szkolenie odbyć się musi w dwóch grupach szkoleniowych po 8 osób każda. Łącznie przeszkolona będzie grupa 16 osób. Rozpoczęcie szkolenia dla I grupy szkoleniowej – dnia 03 czerwca 2013 r., a zakończenie najpóźniej do dnia 28 czerwca 2013 r. Rozpoczęcie szkolenia dla II grupy szkoleniowej – od dnia 01 lipca 2013 r., a zakończenie najpóźniej do dnia 31 lipca 2013 r. Zamawiający zastrzega jednak, że termin rozpoczęcia szkolenia może ulec przesunięciu, a co za tym idzie zmianie ulec także może termin zakończenia usługi.

2. Liczba godzin szkolenia:

Ilość godzin dydaktycznych obejmować będzie 150 godzin zegarowych, w tym godzin 50 zegarowych zajęć w ramach realizacji modułu teoretycznego dla każdej z grup szkoleniowych i 100 godzin zajęć praktycznych w ramach realizacji modułu praktycznego. Zajęcia muszą odbywać się od poniedziałku do piątku z wyłączeniem sobót, niedziel i dni świątecznych, nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie /-maksimum 40 godzin zegarowych w tygodniu/ zgodnie z harmonogramem zajęć. Jedna godzina zegarowa szkolenia to 45 minut nauki oraz 15 minut przerwy. Ewentualna realizacja szkolenia w soboty możliwa jest wyłącznie za zgodą wszystkich uczestników szkolenia oraz Zamawiającego.

3. Miejsce przeprowadzenia szkolenia:

Miejsce szkolenia – wskazuje Wykonawca, z zastrzeżeniem, że musi się ono znajdować w granicach miasta Kołobrzeg.

Rozdział III

Opis sposobu przygotowania ofert

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Ofertę także sporządza się w języku polskim. Jeżeli oryginalny dokument został sporządzony w innym języku niż polski wymaga się oprócz tego dokumentu złożenia jego tłumaczenia na język polski przez Wykonawcę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
3. Oferta składana przez Wykonawcę powinna być sporządzona na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do SIWZ – załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Do oferty Wykonawca obowiązany jest dołączyć wszystkie dokumenty i oświadczenia wyszczególnione w treści SIWZ.
5. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte/zszyte w sposób uniemożliwiający ich dekompletację. Zaleca się aby oferta posiadała ponumerowane strony. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niekompletność oferty.
6. Oferta winna być sporządzona czytelnie, najlepiej pismem komputerowym lub inną czytelną i trwałą techniką.
7. Wszystkie dokumenty ofertowe muszą mieć formę oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę na każdej ze stron zawierającej treść lub potwierdzone notarialnie. Wszelkie dokumenty sporządzone przez Wykonawcę oraz oświadczenia stanowiące załączniki do oferty powinny być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela.
8. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty /np. odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, CEIDG/.
9. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, notariusza lub te podmioty.

10. Zamawiający może zażądać przedstawienia w wyznaczonym przez siebie terminie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub budzić będzie wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. Poprawki dokonywane w treści oferty powinny być naniesione poprzez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu a wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być paraflowane przez osobę/osoby/podpisującą/podpisujące formularz oferty lub osobę upoważnioną do dokonywania zmian.
12. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej specyfikacji, a w szczególności formularz oferty - Wykonawca wypełni ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część dokumentów nie dotyczy Wykonawcy - wpisuje "nie dotyczy".
13. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść i układ graficzny muszą być zgodne z formularzami załączonymi do SIWZ.
14. Oferta powinna być umieszczona w szczelnie zamkniętych kopertach /wewnętrzna i zewnętrzna/.
- 14.1 **Koperta zewnętrzna** = powinna być opisana w następujący sposób:
Powiat Kołobrzegi - Powiatowy Urząd Pracy, ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg; Oferta; Dane adresowe Wykonawcy **Przetarg nieograniczony pod nazwą: „Pracownik administracyjno-biurowy” lub numer postępowania z dopiskiem: NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 16.05.2013 r. , PRZED GODZ. 12.00**
- 14.2 **Koperta wewnętrzna** może zawierać wyłącznie nazwę i adres Wykonawcy.
15. Koperty winny być szczelnie zamknięte w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty bez jej fizycznego otwarcia.
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. Zmiana lub wycofanie oferty powinny znaleźć się w zamkniętej kopercie odpowiednio oznaczonej jako „Zmiana” lub „Wycofanie” i opisane jak w pkt. 14. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
17. W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty ubiegające się o udzielenie zamówienia oferta musi spełniać wymagania określone w art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym oferta musi być zawierać dokumenty zgodnie z pkt 4.
- 17.1 W przypadku podmiotów występujących wspólnie, zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie oryginału dokumentu pełnomocnictwa.
- 17.2 W przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, warunki dotyczące doświadczenia oraz potencjału ekonomicznego i technicznego podlegają sumowaniu.
18. W przypadku, gdy o udzielenie zamówienia ubiegają się podmioty występujące wspólnie wymaga się, aby żaden z podmiotów nie podlegał wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, a podmioty występujące wspólnie łącznie spełniały warunki określone w treści SIWZ.
19. Oferta jest jawna od chwili jej otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

20. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny one być jednoznacznie zastrzeżone przez Wykonawcę i umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie zatytułowanej jak w punkcie 14 z dodaniem słów: „Tajemnica przedsiębiorstwa.”
21. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie wyznaczonym na jej złożenie.
22. Złożone dokumenty wchodzące w skład oferty nie podlegają zwrotowi.

Rozdział IV

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy oraz nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1. Na potwierdzenie spełnienia powyższych warunków Wykonawcy zobowiązani są dołączyć podpisane przez osoby uprawnione do ich reprezentowania załączniki nr 2 i 4 do SIWZ oraz inne dokumenty wskazane w treści SIWZ.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj. dotyczące:
- 2.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2.2 posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 2.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz zasobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 2.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.
3. Spełniają warunek dotyczący posiadania aktualnego na rok 2013 wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych /RIS/ prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej w rozumieniu art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Obowiązek posiadania takiego wpisu przez jednostki realizujące szkolenie wynika z przytoczonej wyżej ustawy – **Zamawiającemu nie wolno zlecić szkolenia podmiotowi NIE POSIADAJĄCEMU TAKIEGO WPISU.**
4. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu. W celu potwierdzenia spełnienia opisanych wyżej warunków, Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty określone w Rozdziale V:
- 4.1 Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie z art. 22 ust 1 ustawy Pzp. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku poprzez weryfikację oświadczenia złożonego na podstawie art. 44 ustawy Pzp., tj. Załącznika nr 2 do SIWZ, weryfikację aktualnego na rok 2013 wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych /RIS/ prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej w rozumieniu art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

4.2 Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia – Dokona oceny tego warunku poprzez – weryfikację wykazu wykonanych usług - Załącznik nr 3 do SIWZ, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym krótszym okresie – **co najmniej dwóch szkoleń** odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia, przy czym każde ze szkoleń musiało zawierać część teoretyczną i praktyczną. Wymiar czasowy każdego z przeprowadzonych szkoleń – część teoretyczna – minimum 25 godzin, część praktyczna – minimum 50 godzin. Ilość przeszkolonych osób – minimum 8. Wartość szkolenia – minimum 2.000,00 zł każde ze szkoleń /słownie: dwa tysiące złotych/. Dodatkowo Zamawiający dokona weryfikacji przedłożonych przez Wykonawcę dokumentów potwierdzających należytą realizację wykonanych usług.

4.3 Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Dokona oceny tego warunku poprzez weryfikację formularza - Załącznik nr 5 do SIWZ Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz weryfikację formularza - Załącznik nr 6 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień. Zamawiający wymaga, aby całe szkolenie poprowadziło co najmniej 2 wykładowców, minimum 1 osoba do realizacji poszczególnych modułów szkolenia. **Moduł teoretyczny** musi poprowadzić minimum 1 osoba posiadająca wykształcenie wyższe /prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne/; Ponadto w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert musi zostać wykazane – poprzez oświadczenie, że wykładowca/trener prowadził minimum 2 szkolenia w zakresie tematyki zbliżonej z planowanymi do realizacji elementami niniejszego zamówienia – **modułu teoretycznego**; Grupa osób szkolonych nie mogła być mniejsza niż 8 osób; Ilość godzin dydaktycznych – minimum 25.

Moduł praktyczny musi poprowadzić minimum 1 osoba posiadająca wykształcenie wyższe; Ponadto w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert musi zostać wykazane – poprzez oświadczenie, że wykładowca/trener musi wskazać, że prowadził minimum 2 szkolenia w zakresie tematyki zbliżonej z planowanymi do realizacji elementami niniejszego zamówienia – **modułu praktycznego**; Grupa osób szkolonych nie mogła być mniejsza niż 8 osób; Ilość godzin dydaktycznych – minimum 50 godzin.

4.4. Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym – Zamawiający dokona oceny tego warunku poprzez weryfikację formularza - Załącznik nr 10 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy – sala i sprzęt. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował salą szkoleniową w której możliwe będzie przeprowadzenie szkolenia albo posiadał pisemne zobowiązanie od podmiotu, który odda mu do dyspozycji salę szkoleniową na okres przeprowadzenia szkolenia celem realizacji przedmiotu zamówienia. Ponadto Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował **sprzętem niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia**, tj. stanowiskiem pracy/szkolenia wyposażonym w krzesło i ławkę/stolik dla każdego z uczestników szkolenia; Tablicą kredową i/lub suchościeralną i/lub flipchartem z zapasem kartek; Sprzętem technicznym – fax,

kserokopiarka, skaner, drukarki, bindownica; Komputery – 1 stanowisko dla 1 uczestnika, oryginalne oprogramowanie; Stały dostęp do Internetu dla uczestników szkolenia. Jeżeli inny podmiot udostępni Wykonawcy na czas realizacji zamówienia swój sprzęt, o którym mowa wyżej wówczas należy przedstawić pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji sprzętu na okres korzystania z niego przy wykonywaniu zamówienia. Uczestnik szkolenia musi mieć możliwość wydruku opracowanego w trakcie szkolenia materiału. Zamawiający wymaga aby, na dwie osoby uczestniczące w szkoleniu przypadła min. jedna drukarka.

4.5 Zamawiający uzna za spełniony warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia – Zamawiający nie dokonuje oceny tego warunku.

5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oraz spełnienie wymagań określonych w ogłoszeniu o zamówieniu będzie dokonana w oparciu o złożone dokumenty i oświadczenia, według zasady „spełnia/nie spełnia”.

6. Zamawiający odrzuca ofertę według zasad określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia według zasad określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców według zasad określonych w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział V

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Oferta Wykonawcy musi zawierać:

1.1 Wypełniony formularz oferty – Załącznik nr 1 do SIWZ;

1.2 Wypełnione oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 – tekst jednolity ze zmianami/- Załącznik nr 2 do SIWZ;

1.3 Wypełniony formularz - Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i pomiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Należy wykazać wykonanie lub wykonywanie co najmniej dwóch szkoleń odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia, przy czym każde ze szkoleń musiało zawierać część teoretyczną i praktyczną. Wymiar czasowy każdego z przeprowadzonych szkoleń – część teoretyczna – minimum 25 godzin, część praktyczna – minimum 50 godzin. Ilość przeszkolonych osób – minimum 8. Wartość szkolenia – minimum 2.000,00 zł każde ze szkoleń /słownie: dwa tysiące złotych/. - Załącznik nr 3 do SIWZ;

Dowodami na poświadczenie czy usługi zostały lub są wykonywane należycie są:

a/ **poświadczenie**, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

b/ **oświadczenie wykonawcy** – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit. a);

c/ w przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w lit. a) i b);

d/ Wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa w lit. a) może przekładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług, określone w § 1 ust.1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane /Dz. U. Nr 226, poz. 1817/.

1.4 Wypełnione oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 – tekst jednolity/- Załącznik nr 4 do SIWZ;

1.5 Wypełniony formularz - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – **Załącznik nr 5 do SIWZ**, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonywania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. – Zamawiający wymaga aby całe szkolenie poprowadziło co najmniej 2 wykładowców, minimum 1 osoba do realizacji poszczególnych modułów szkolenia. **Moduł teoretyczny** musi poprowadzić minimum 1 osoba posiadająca wykształcenie wyższe /prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne/; Ponadto w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert musi zostać wykazane – poprzez oświadczenie, że wykładowca/trener prowadził minimum 2 szkolenia w zakresie tematyki zbliżonej z planowanymi do realizacji elementami niniejszego zamówienia – **modułu teoretycznego**; Grupa osób szkolonych nie mogła być mniejsza niż 8 osób; Ilość godzin dydaktycznych – minimum 25.

Moduł praktyczny musi poprowadzić minimum 1 osoba posiadająca wykształcenie wyższe; Ponadto w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert musi zostać wykazane – poprzez oświadczenie, że wykładowca/trener musi wskazać, że prowadził minimum 2 szkolenia w zakresie tematyki zbliżonej z planowanymi do realizacji elementami niniejszego zamówienia – **modułu praktycznego**; Grupa osób szkolonych nie mogła być mniejsza niż 8 osób; Ilość godzin dydaktycznych – minimum 50 godzin.

1.6 Wypełnione oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia do prowadzenia szkoleń, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – **Załącznik nr 6**.

1.7 Wypełniony formularz - Program Szkolenia - Załącznik nr 7.

1.8 Wypełniony formularz - Kalkulacja Szkolenia - Załącznik nr 8.

1.9 Aktualne zaświadczenie na rok 2013 o posiadaniu wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych /RIS/ prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej w rozumieniu art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

1.10 Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

1.11 Informacja, o której mowa w art.26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych, złożona na druku stanowiącym - Załącznik nr 9 do SIWZ.

1.12 Wypełniony formularz - Załącznik nr 10 do SIWZ - Oświadczenie Wykonawcy - sala i sprzęt. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował salą szkoleniową i sprzętem niezbędnym do realizacji przedmiotu zamówienia. Jeżeli inny podmiot udostępni Wykonawcy na czas realizacji zamówienia salę szkoleniową i sprzęt niezbędny do realizacji zamówienia, o którym mowa w treści SIWZ wówczas należy przedstawić pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji Sali szkoleniowej/sprzętu na okres korzystania z niego przy wykonywaniu zamówienia.

2. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w oparciu o dokumenty wymagane w w/w rozdziale metodą spełnia/nie spełnia. Wykonawcy, którzy nie spełnią choć jednego z warunków pkt. 1 ppkt. 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6,1.9, 1.10, 1.11, 1.12 - zostaną wykluczeni z postępowania, a nie złożenie dokumentu wskazanego w pkt. 1 ppkt. 1.1, 1.7, 1.8, - spowoduje odrzucenie oferty.

3. Wykonawcy zagraniczni:

3.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdz. V pkt. 1 ppkt. 1.10 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
a/ nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości.

3.2. Dokument, o którym mowa w pkt. 3 ppkt. 1 - powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.3. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w pkt. 3.1 - zastępuje je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym lub organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

Rozdział VI

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem jako podstawowej formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza możliwość, z zastrzeżeniem Rozdziału III, pkt 2 możliwość przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji w formie elektronicznej i faxu. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje pocztą elektroniczną lub faxem, jest zobowiązana na żądanie strony przekazującej dokument lub informacje, do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.

1.1 W przypadku nie potwierdzenia ze strony Wykonawcy odbioru przesłanych informacji /pomimo takiego żądania/ Zamawiający uzna, że wiadomość została skutecznie przekazana do Wykonawcy po wydrukowaniu prawidłowego raportu faxu lub komunikatu poczty elektronicznej o dostarczeniu informacji.

2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, **jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert** pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 2.

5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania, a także udostępnia na stronie internetowej - <http://pupkolobrzeg.finn.pl/>

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a także udostępnia ją na stronie internetowej - <http://pupkolobrzeg.finn.pl/>

7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

8. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Pani Alicja Aniołowska, Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu, ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg, tel. 0-94 35 241-33 wew. 119, e-mail pup@pupkolobrzeg.pl. Informacje można uzyskać także osobiście w godzinach pracy Urzędu.

Rozdział VII

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

Rozdział VIII

Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, **co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą**, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, **nie dłuższy jednak niż 60 dni**.

Rozdział IX

Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć do dnia 16.05.2013 r., godz. 12.00 w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg, pokój nr 17 – sekretariat.
2. Publiczne otwarcie ofert ma charakter jawny i odbędzie się w dniu 16.05.2013 r., godz. 12.30 w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg, pokój nr 5.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje zgromadzonym kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podawane są nazwy /firmy/ oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, względnie terminy wykonania/realizacji zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. W przypadku składania ofert drogą pocztową /przesyłka polecona lub kurierska/ za termin jej złożenia przyjęty zostanie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z działalności podmiotu dostarczającego ofertę, w szczególności za jej przypadkowe otwarcie czy uszkodzenie przed terminem publicznego otwarcia ofert.
6. Informacje, o których mowa w pkt 3 i 4 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

Rozdział X

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy podać w wartości netto i brutto. Ocenie poddana zostanie wartość brutto.
2. Cenę oferty należy podać w treści formularza oferty i obliczyć zgodnie z kalkulacją szkolenia stanowiącą **Załącznik nr 8 do SIWZ**.
3. Proponowana cena powinna zawierać w sobie wszystkie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę.
4. Cena oferty musi obejmować całkowity koszt wykonania całego przedmiotu zamówienia oraz wszelkie koszty towarzyszące, konieczne do poniesienia przez Wykonawcę z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia i uwzględniać wszystkie czynności związane z prawidłową i terminową realizacją przedmiotu zamówienia.
 - 4.1 Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, o których mowa w treści SIWZ – w szczególności w **Załączniku nr 8 - Kalkulacja szkolenia** w tym w szczególności koszt sali szkoleniowej, koszt zajęć praktycznych, jaki będzie niezbędny do odbycia tych zajęć przez uczestników szkolenia, opłacenia wykładowców/trenerów, kawy, herbaty, napojów, ciastek dla uczestników, materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika, egzaminu wewnętrznego /jeśli jest planowany do przeprowadzenia/po zakończeniu szkolenia i wydania zaświadczeń o jego ukończeniu.
 - 4.2 Wykonawca w ofercie wyodrębni koszty stałe. Koszty stałe to koszty, jakie Zamawiający zobowiązany będzie ponieść bez względu na to, ilu uczestników szkolenie ukończy. Może się zdarzyć, że nie wszystkie osoby spośród rozpoczynających szkolenie je ukończą lub osoby pomimo skierowania do udziału w szkoleniu, nie stawią się w dniu jego rozpoczęcia.

4.3 Wykonawca w treści oferty określi koszt osobogodziny szkolenia, który nie ulegnie zmianie.

5. Cenę oferty należy ustalić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5.1 Jeżeli Wykonawca przedstawi dokumenty, w których wartość podana będzie w innej walucie niż PLN, to dla potwierdzenia spełnienia warunków Zamawiający dokona przeliczenia tej waluty na PLN według średniego bieżącego kursu wyliczonego i ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego / za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej/. Kursy walut dostępne są pod następującym adresem internetowym: <http://www.nbp.pl> Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

6. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w ofercie

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenie przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, a także wzywać do złożenia wyjaśnień treści dokumentów i oświadczeń na podstawie art. 26 ustawy.

Rozdział XI

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający kierować się będzie następującym kryterium i jego wagą:

Cena oferty brutto = waga 90 %. Przyjęto punktowy sposób oceny ofert. W ramach tego kryterium uzyskać można max. 90 punktów.

Certyfikat jakości = waga 10%. Przyjęto punktowy sposób oceny ofert. W ramach tego kryterium uzyskać można max. 10 punktów. Posiadanie przynajmniej jednego certyfikatu jakości – 10 pkt; Brak przynajmniej jednego certyfikatu jakości – 0 pkt.

2. Cena oferty będzie obliczona według następującego wzoru.

C = cena,

C_n = cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych

C_b = cena oferty badanej

$C = C_n : C_b \times 90 \text{ pkt} \times 90\%$

90 – wskaźnik stały

90% - procentowe znaczenie kryterium ceny

3. Certyfikat jakości = wśród certyfikatów jakości przedstawionych przez instytucje szkoleniowe mogą się znaleźć takie certyfikaty jak: akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie norm międzynarodowych ISO lub inne certyfikaty lub znaki jakości, których nadawanie odbywa się na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Uwaga. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w treści oferty oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność przez Wykonawcę certyfikatu jakości. Tylko w takim przypadku Zamawiający uwzględni w sumie punktowej spełnienie tego kryterium oceny. Certyfikat musi być ważny na dzień złożenia oferty.

4. Suma kryterium nr 1 i kryterium nr 2 stanowi wartość punktową. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która z godnie z kryteriami ofert uzyska najwyższą liczbę punktów spośród ofert nie podlegających odrzuceniu. Maksymalnie oferta może uzyskać 100 punktów. Zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, który złoży ofertę najkorzystniejszą ofertę.

5. Ustalone kryteria nie ulegną zmianie w trakcie prowadzonego postępowania.

6. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej wartości cenowej, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez siebie do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ XII

Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1.1 Wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę /firmę/, albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie wyboru oferty oraz nazwy /firmy/, albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w kryterium/kryteriach oceny i łączną punktację;

1.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

1.3 Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

1.4 Terminie, z zastrzeżeniem art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie informacje, o których mowa w pkt 1.

3. O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem.

4. Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie umowy, który stanowi Część II SIWZ.

5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

ROZDZIAŁ XIII

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie dotyczy.

Rozdział XIV

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

1. Projekt umowy, jaka zostanie zawarta na wykonanie zamówienia stanowi integralną część niniejszej specyfikacji - Część II SIWZ.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, polegających na zmianie ceny oferty w przypadku zmiany stawek podatku od towarów i usług /VAT/.
3. Zamawiający zastrzega zgodnie z art. 145 ustawy, iż w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, iż wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa powyżej Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Zamawiający dopuszcza także możliwość zmian umowy, jeżeli konieczność tej zmiany powstała wskutek okoliczności niezawinionych przez strony. Jeżeli z wnioskiem o zmianę wystąpi Wykonawca zobowiązany jest on udokumentować okoliczności powodujące konieczność zmian. Zmiany o których mowa mogą dotyczyć:
 - 4.1 Terminu realizacji szkolenia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy lub Zamawiającego /np. działanie siły wyższej/. Jeżeli o zmianę terminu wystąpi Wykonawca zobowiązany jest on dostarczyć Zamawiającemu plan zajęć szkoleniowych uwzględniający zmiany. Zmiana terminu NIE MOŻE nastąpić w sytuacji braku dostępności kadry dydaktycznej prowadzącej szkolenie.
 - 4.2 Miejsca realizacji szkolenia pod warunkiem, że nowe miejsce wskazane przez Wykonawcę będzie spełniało wymogi określone w treści SIWZ.
 - 4.3 Wzoru któregośkolwiek dokumentu potwierdzającego zakończenie szkolenia w sytuacji kiedy zmianie ulegną przepisy obowiązujące w tym zakresie;
 - 4.4 Innych zmian jeżeli ich konieczność ich wprowadzenia wynika ze zmian przepisów.
5. Nie stanowi zmiany umowy zmiana wykładowcy/trenera z zastrzeżeniem, iż osoba prowadząca szkolenie musi legitymować się przynajmniej takimi samymi kwalifikacjami o których mowa w treści SIWZ, jak osoba, która została wskazana przez Wykonawcę w treści oferty.

Rozdział XV

Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Zakres środków ochrony prawnej jest zgodny z Działem VI – Środki Ochrony Prawnej, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.

Rozdział XVI

Udział innych podmiotów w realizacji zamówienia publicznego

1. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia innemu wykonawcy realizacji części zamówienia. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części przedmiotu zamówienia innemu podmiotowi jest zobowiązany do:
 - 2.1 Określenia w złożonej ofercie jaki zakres zamówienia będzie realizowany przez inny podmiot;
 - 2.2 Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia przez innego wykonawcę.

Kołobrzeg dnia 2013-05-07 2013 r.

Zatwierdzam

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy


Ewelina Karewicz

