



Oznakowanie Unii Europejskiej dotyczy części III i IV zamówienia
MUP.PK.III.371-20/12

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający:


- **Miejski Urząd Pracy w Lublinie**
ul. Niecała 14
20-080 Lublin
tel. /0-81/ 466-52-00 fax /0-81/ 466-52-01
e-mail: przetarg@mup.lublin.pl
REGON 431213647 NIP 7122524848
godziny pracy: poniedziałek – piątek 7.30 – 15.30


2. Tryb udzielania zamówienia:

- Przetarg nieograniczony

3. Opis przedmiotu zamówienia:

3.1.

 Usługi szkoleniowe na rok 2012 dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Lublinie finansowane ze środków Funduszu Pracy – **część I i II zamówienia**

 Usługi szkoleniowe na rok 2012 dla osób uprawnionych współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Poddziałanie 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych” w ramach projektu „Ambitni i Przedsiębiorczy” – **część III i IV postępowania**

3.2. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający żąda aby w przypadku wystąpienia podwykonawstwa, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

4. Opis szczegółowy części przedmiotu zamówienia zawiera:

- w zakresie dotyczącym części I i II załącznik nr 1 do SIWZ;
- w zakresie dotyczącym części III i IV załącznik nr 2 do SIWZ

Zamówienie składa się z 4 części:

CZĘŚĆ I - Pomoc kuchenna z przygotowaniem przyjęć okolicznościowych

CZĘŚĆ II - Eksploatacja urządzeń elektroenergetycznych do 1 kV



CZEŚĆ III - Przedstawiciel handlowy z elementami telemarketingu

CZEŚĆ IV - Księgowość z elementami kadr i płac w małej firmie

5. Nie przewiduje się zamówień uzupełniających.

6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

7. **Dopuszcza się składanie ofert częściowych z zastrzeżeniem, iż jeden Wykonawca może złożyć oferty częściowe maksymalnie na dwie części zamówienia.**

Złożenie przez Wykonawcę oferty na więcej niż dwie części zamówienia skutkować będzie odrzuceniem wszystkich złożonych w postępowaniu ofert.

8. Termin wykonania zamówienia:

Termin rozpoczęcia szkolenia oraz termin zakończenia szkolenia wskazuje w poszczególnych częściach zamówienia załącznik nr 1 do SIWZ (w zakresie CZEŚCI I i II zamówienia) oraz załącznik nr 2 do SIWZ (w zakresie CZEŚCI III i IV zamówienia), o których mowa w punkcie 4 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

9. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki dotyczące:

9.1.1) *Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.*

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca :

a) posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez właściwy wojewódzki urząd pracy /zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tj. Dz. U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm./, instytucja szkoleniowa oferująca szkolenia dla bezrobotnych i poszukujących pracy może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie tych szkoleń po wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej/, - **dotyczy wszystkich części zamówienia.**

9.1.2) *Posiadania wiedzy i doświadczenia.*

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca:

- posiada wiedzę i doświadczenie. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku – **dotyczy wszystkich części zamówienia.**

9.1.3) *Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.*

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca:



a) wykaże, iż **do realizacji zajęć komputerowych** dysponuje co najmniej dziesięcioma komputerami stacjonarnymi lub komputerami przenośnymi z monitorem lub wyświetlaczem w technologii LCD – **dotyczy części III, IV zamówienia;**

a1) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym – w zakresie części I i II zamówienia Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku

b) wykaże, iż dysponuje do realizacji zajęć edukacyjnych wynikających z planu nauczania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (dotyczy kadry podstawowej i rezerwowej) oraz, iż osoby w kadrze dydaktycznej realizującej zajęcia edukacyjne (kadra podstawowa i rezerwowa) posiadają:

- **doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia.**

Za posiadanie doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia Zamawiający uzna - przeprowadzenie przez osobę w kadrze podobnego pod względem zawartości merytorycznej minimum jednego szkolenia w zakresie tematyki zajęć, które będzie prowadziła dana osoba przy realizacji przedmiotu zamówienia lub

- wykonywanie zawodu nauczyciela przedmiotów o tematyce podobnej pod względem zawartości merytorycznej w zakresie tematyki zajęć, które będzie prowadziła dana osoba przy realizacji przedmiotu zamówienia.

Za posiadane wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia Zamawiający uzna posiadanie przez kadre dydaktyczną realizującą zajęcia edukacyjne (kadra podstawowa i rezerwowa) wykształcenia co najmniej wyższego zawodowego (licencjat).

Zamawiający dopuszcza wykształcenie średnie dla kadry prowadzącej zajęcia praktyczne – **zapis niniejszy dotyczy części I i II zamówienia.**

Warunek określony w pkt 9.1.3 b) dotyczy wszystkich części zamówienia z zastrzeżeniem, iż dopuszczenie wykształcenia średniego dla kadry prowadzącej zajęcia praktyczne dotyczy części I i II zamówienia ;

9.1.4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku – **dotyczy wszystkich części zamówienia.**

9.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych.

9.3. 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.

9.4 Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt 9.1 i 9.2. na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów wskazanych w pkt 10 zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia”

9.5 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 9.1 (z wyjątkiem warunku opisanego w pkt 9.1.1) winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców. Warunek określony w punkcie 9.1.1 oraz 9.2 powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

10. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:



A. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu wskazanych w pkt. 9.1. SIWZ do oferty należy załączyć:

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych - wg załącznika do SIWZ (oryginał);
2. **Na potwierdzenie spełniania warunku udziału określonego w pkt 9.1.1 a) SIWZ** – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania wpisu instytucji szkoleniowej do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy wojewódzki urząd pracy – wg załącznika do SIWZ (oryginał);
3. **Na potwierdzenie spełniania warunku udziału określonego w pkt 9.1.3 a) SIWZ** - Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – zgodnie z wzorem zawartym w Formularzu Oferty - [dotyczy części III i IV zamówienia](#);
4. **Na potwierdzenie spełniania warunku udziału określonego w pkt 9.1.3 b) SIWZ** - Wykaz osób (kadry podstawowej i rezerwowej), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - zgodnie z wzorem zawartym w Formularzu Oferty.

B. Zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane /Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817/, **w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy, Zamawiający żąda w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę następujących dokumentów:

1 Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych wg załącznika do SIWZ;

C. Wykonawca w sytuacji, gdy polega 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, 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 wykonywaniu zamówienia.

D. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

1. Oświadczenie wymagane w pkt 10.B.1 winien złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dopuszcza się złożenie oświadczenia podpisanego przez pełnomocnika działającego w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Każdy z Wykonawców składających ofertę wspólnie zobligowany jest do złożenia odrębnie oświadczenia wymienionego w punkcie 10.A.2.
3. Oświadczenie i dokumenty wymienione w punkcie 10.A 1, 3, 4 i C oraz Formularz Oferty są składane przez Pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnictwa do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.



Poza dokumentami wymienionymi w punkcie 1, 2 i 3 winni załączyć do oferty **pełnomocnictwo**.

E. Uwagi dotyczące formy składanych dokumentów.

10.7. Wyżej wymienione dokumenty, wskazane w pkt 10.A..3 - 4 , 10.B.1 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Pozostałe dokumenty winny być złożone w formie oryginału.

10.8. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. C (z których zasobów Wykonawca będzie korzystał), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty lub powinny być złożone w oryginale.

10.9 Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie, (Wykonawca na adres: Miejski Urząd Pracy w Lublinie ul. Niecała 14, 20-080 Lublin), lub faksem (Wykonawca na numer (81) 466-52-01, lub drogą elektroniczną (Wykonawca na adres: przetarg@mup.lublin.pl.), **z zastrzeżeniem składania w formie pisemnej dokumentów z pkt 10 SIWZ.**

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

12. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

- W sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:
Ewa Wójcik – Kierownik Referatu Szkoleń
Iwona Szymanek – Starszy specjalista do spraw rozwoju zawodowego
fax /081/ 466-52-01 mail: przetarg@mup.lublin.pl
- W sprawach dotyczących prawa zamówień publicznych:
Jacek Środa – Kierownik Referatu Prawnego
Gabriela Stola – Starszy Inspektor Powiatowy
fax /081/ 466-52-01 mail: przetarg@mup.lublin.pl.

13. Nie wymaga się wadium.

14. Zamawiający nie ma wymagań w zakresie art. 29 ust. 4 ustawy prawo zamówień publicznych.

15. Termin związania ofertą:

- 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

16. Opis sposobu przygotowywania ofert:



- Ofertę należy sporządzić w języku polskim, zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz Formularzem Oferty.
- **Jeden Wykonawca może złożyć ofertę nie więcej niż na dwie części zamówienia. Złożenie przez Wykonawcę ofert częściowych na więcej niż dwie części skutkować będzie odrzuceniem wszystkich ofert częściowych złożonych w postępowaniu.**
- Oferty na poszczególne części zamówienia powinny znajdować się w osobnych kopertach.
- Dokumenty złożone w ofercie zaleca się przedłożyć zbindowane.
- Wszystkie strony oferty należy ponumerować.
- Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć podpisaną przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. **Pełnomocnictwo określające zakres upoważnienia**, podpisane przez osobę uprawnioną ze strony Wykonawcy, powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę. **Pełnomocnictwo należy złożyć w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
- Ewentualne poprawki w Formularzu Oferty powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej.
- Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
- Ofertę należy składać w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie z nazwą i adresem Wykonawcy oraz dopiskiem:
 - **Przetarg nieograniczony – Usługa szkoleniowa Część ... (oraz nazwa szkolenia) - NIE OTWIERAĆ PRZED 26.03.2012 r. przed godziną 10.30**

17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

17.1. Miejsce oraz termin składania ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 101 (kancelaria)
- Do **26.03.2012 r. godz.: 10.00**

17.2. Miejsce oraz termin publicznego otwarcia ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 301
- **26.03.2012 r. godz. 10.30**

18. Opis sposobu obliczenia ceny:

Cena szkolenia ogółem = cena jednostkowa szkolenia X liczba uczestników szkolenia

(cena jednostkowa obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją szkolenia jednej osoby, niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków).

Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

19. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

20. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:



Oferty spełniające warunki formalne określone w SIWZ nie podlegające odrzuceniu będą oceniane według następujących **kryteriów, wag i sposobów punktowania**:

- a) Kryterium: **cena** oferty, waga: **80 %**;
- b) Kryterium: **certyfikaty** jakości usług, waga : **20 %**;

Wyliczenie nastąpi według wzoru:

a) wartość punktowa kryterium **cena** – **Kc** obliczana będzie zgodnie z poniższym wzorem:

Kc = $\frac{\text{najniższa cena ze wszystkich złożonych ofert}}{\text{cena proponowana przez danego Wykonawcę}} \times 10 \text{ pkt} \times 80 \% \text{ (max. 8 pkt)}$.

b) wartość punktowa kryterium posiadanie przez Wykonawcę ważnego **certyfikatu** jakości usług - **Kcj**

Kcj = 10 pkt x 20 % w sytuacji **posiadania ważnego** certyfikatu jakości (2 pkt – bez względu na ilość certyfikatów).

Kcj = 0 pkt x 20 % w sytuacji **nieposiadania** ważnego certyfikatu jakości (0 pkt).

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. W tym kryterium będą uwzględniane różne formy certyfikatów, które są potwierdzeniem wysokiego standardu jakości usług np. **akredytacja kuratora oświaty** wydana na szkolenie o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia lub inny znak jakości **np. ISO**.

W przypadku posiadania przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług należy dołączyć do oferty kserokopię tego dokumentu, poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

W przypadku, gdy Wykonawca nie dołączy do oferty kopii tego dokumentu lub dołączy kopię niepotwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, Zamawiający przyzna w kryterium „**certyfikaty** jakości usług” 0 punktów.

c) **Wzór końcowy:**

$$\underline{\underline{P = Kc + Kcj}}$$

P – suma punktów kryterium ceny i kryterium posiadania certyfikatu jakości usług

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów (certyfikaty jakości usług) zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Realizacja zamówienia powierzona zostanie Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

Maksymalna liczba punktów, jaką Wykonawca może uzyskać w wyniku sumy punktów z poszczególnych kryteriów **wynosi 10**.



21. Zamawiający nie planuje zawarcia umowy ramowej.

22. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, do złożenia umowy regulującej ich współpracę.

Przedłożenie przez Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza aktualnego zaświadczenia o wpisie do właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie (konsorcjum), (w tym spółek cywilnych) przedłożenie aktualnych zaświadczeń o wpisie do właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, dotyczących każdego z podmiotów wchodzących w skład konsorcjum.

Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej do dnia podpisania umowy, w ilości 3 egzemplarzy - jako załącznik do umowy:

- Program szkolenia, **zgodny z wymaganiami określonymi w § 75 ust. 4 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.)** oraz opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy (www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl) obejmujący:

- 1) nazwę i zakres szkolenia,
- 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
- 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- 4) cele szkolenia,
- 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
- 6) opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- 8) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych przekazanych nieodpłatnie uczestnikom szkolenia z podaniem :
 - przy skryptach tematycznych spójnych z zakresem szkolenia informacji na temat zawartości, źródeł opracowania, autora, daty opracowania
 - przy podręczniku adekwatnym do treści szkolenia informacji dotyczących tytułu, autora, roku wydania,
- 9) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

- wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zgodnie z § 75 ust 3 rozporządzenia Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) wydany po pozytywnym jego ukończeniu, zawierający:

– numer z rejestru;

- imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;



- nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
- formę i nazwę szkolenia;
- okres trwania szkolenia;
- miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
- podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
 - wzór zaświadczenia zgodny ze wzorem zaświadczenia zawartym w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216) - załącznik Nr 2 do rozporządzenia;
 - wzór świadectwa kwalifikacyjnego zgodny ze wzorem świadectwa stanowiącym załącznik do rozporządzenia MGiP z dnia 20 lipca 2005 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. z 2005 r. Nr 141, poz. 1189) – **dotyczy części II zamówienia**
 - wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,

Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej do dnia podpisania umowy:

- **w zakresie części I i II zamówienia** - Kalkulację kosztów szkolenia (**rodzaje wydatków dotyczące szkolenia wszystkich uczestników**) szkolenia obejmującą:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
Suma		

UWAGA:

W/w wydatki należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W w/w zestawieniu Wykonawca nie przedstawia zysku.

W zestawieniu kosztów szkolenia Wykonawca nie uwzględnia kosztów ubezpieczenia, które podlegają refundacji.

- **w zakresie części III i IV zamówienia** - Kalkulację kosztów (**rodzaje wydatków dotyczące szkolenia wszystkich uczestników**) szkolenia obejmującą:

Lp.	Rodzaj wydatku	Kwota wydatku
a)	wynagrodzenie kadry szkoleniowej	
b)	wydatki na zakup materiałów biurowych i szkoleniowych przekazywanych nieodpłatnie uczestnikom szkolenia	
c)	wydatki związane z zakupem materiałów biurowych	



	i szkoleniowych wykorzystywanych do realizacji szkolenia (nie wymienione w pkt b)	
d)	koszty amortyzacji sprzętu i wyposażenia w zakresie w jakim są one wykorzystywane do realizacji szkolenia (z wyłączeniem zakupionych w ramach wcześniej uzyskanego wsparcia ze środków publicznych) i wyłącznie za okres jego trwania	
e)	wydatki związane z korzystaniem z pomieszczeń i ich utrzymania obliczone zgodnie z należyte uzasadnioną, rzetelną metodologią (nie mogą być wyliczone jako procent pewnej całości)	
f)	pozostałe wydatki administracyjne z dokładnym ich wyszczególnieniem obliczone zgodnie z należyte uzasadnioną, rzetelną metodologią (nie mogą być wyliczone jako procent pewnej całości)	
g)	pozostałe wydatki podlegające udokumentowaniu związane z realizacją szkolenia (z dokładnym ich wyszczególnieniem):	

W/w wydatki należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

W w/w zestawieniu Wykonawca nie przedstawia zysku.

W zestawieniu kosztów szkolenia Wykonawca nie uwzględnia kosztów ubezpieczenia, które podlegają refundacji.

Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej do dnia podpisania umowy:

- o Podpisany harmonogram zajęć, zgodne z planem nauczania dla Zamawiającego (oryginał) oraz dla każdego uczestnika szkolenia (kopia) zawierający następujące dane:

1. Określenie Instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie (nazwa i adres),
2. Treść szkolenia (tematyka zajęć),
3. Nazwę szkolenia,
4. Termin realizacji szkolenia (daty, godziny, z wyszczególnieniem przerw między zajęciami edukacyjnymi),
5. Miejsce szkolenia (miejscowość, nr budynku, numer lokalu lub sali),
6. Imię i nazwisko wykładowcy.

23. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Nie wymaga się

24. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.



26. 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:

Wzór umowy wg załącznika

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

27.1 Wykonawca składający ofertę ma prawo zastrzec, nie później niż w terminie składania ofert, które informacje z oferty stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z tym nie mogą być ogólnie dostępne.

27.2 Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29. 01. 2004 r. prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

27.2.1.Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

27.2.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego.

27.2.3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

27.2.4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

27.2.5. Wykonawca w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania może poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2



ustawy. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.

27.2.6. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 ustawy, albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

27.2.7. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

27.2.8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 27.2.2 i 27.2.7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

27.2.9. Jeżeli Zamawiający mimo obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

- 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia,
- 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

27.2.10. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

27.2.11. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

27.2.12. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom, uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

27.2.13. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.

27.2.14. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy. Izba uwzględni opozycję, jeżeli zgłaszający opozycję uprawdopodobni,

że wykonawca nie ma interesu w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystąpił; w przeciwnym razie Izba oddała opozycję. Na postanowienie o uwzględnieniu albo oddaleniu opozycji nie przysługuje skarga.

27.2.15. Czynności uczestnika postępowania odwoławczego nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił, z zastrzeżeniem zgłoszenia sprzeciwu, o którym mowa w art. 186 ust. 3 ustawy, przez uczestnika, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego.

27.2.16. W myśl art. 186 ust. 4 ustawy uczestnik postępowania odwoławczego, który przystąpił do postępowania po stronie Zamawiającego może wnieść sprzeciw co do uwzględnienia w całości zarzutów przedstawionych w odwołaniu. Sprzeciw wnosi się na piśmie lub ustnie do protokołu.

27.2.17. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z punktem 26.2.12 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Izby lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.

27.2.18. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli nie zawiera braków formalnych i uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dotyczący części I i II zamówienia
- Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dotyczący części III i IV zamówienia
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu dotyczące części I i II
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu dotyczące części III i IV
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia dotyczące części I i II
- Załącznik nr 6 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia dotyczące części III i IV
- Załącznik nr 7 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wpisu instytucji szkoleniowej do rejestru dotyczące części I, II, III, IV
- Załącznik nr 8 – Formularz Oferty dotyczący części I i II zamówienia
- Załącznik nr 9 – Formularz Oferty dotyczący części III i IV zamówienia
- Załącznik nr 10 – wzór umowy dotyczący części I zamówienia
- Załącznik nr 11 – wzór umowy dotyczący części II zamówienia
- Załącznik nr 12 – wzór umowy dotyczący części III i IV zamówienia

ZATWIERDZAM

Z up. Prezydenta Miasta Lublin
Zastępca Dyrektora
Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie
mgr Monika Rynkar