

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:

- Organizacja szkoleń zamkniętych dla pracowników Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie z nowelizacji ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 16 grudnia 2010 r (Dz. U. Nr 257, poz. 1725) oraz 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)

3.1 Wspólny Słownik Zamówień:

Kod CPV: 80511000-9 – usługi szkolenia personelu

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 przedmiotu zamówienia.

Dwa Szkolenia zamknięte dla pracowników Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie na temat

1. **Szkolenie nr 1 - „ Nowelizacja ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy”** - dla trzech grup po 48 osób (planowana liczba ogółem – 144 osoby)
2. **Szkolenie nr 2 - „Standardy usług rynku pracy – nowe regulacje prawne”** – dla dwóch grup po 38 osób (planowana liczba ogółem – 76 osób)

Liczba godzin: zajęcia edukacyjne powinny odbywać się w dni powszednie z wyłączeniem sobót, niedziel i dni świątecznych w wymiarze 8 godzin zegarowych dziennie. Wykonawca uwzględni w harmonogramie zajęć trzy przerwy)

Miejsce szkolenia: Lublin

Termin szkolenia: w okresie 14 dni od podpisania umowy (terminy szkoleń nie mogą się pokrywać).

Czas trwania szkolenia:

Szkolenie nr 1 - kolejne trzy dni, w okresie od poniedziałku do piątku (po 1 dniu szkolenia dla każdej z grup)

Szkolenie nr 2 - - kolejne dwa dni, w okresie od poniedziałku do piątku (po 1 dniu szkolenia dla każdej z grup)

Liczebność grupy:

Szkolenie nr 1 – planowana liczba po 48 osób - 3 grupy

Szkolenie nr 2 - planowana liczba po 38 osób - 2 grupy

Zamawiający wymaga aby Wykonawca zamówienia zapewnił:

- **zaświadczenia** po ukończeniu szkolenia

- **materiały szkoleniowe** obejmujące co najmniej:

Szkolenie nr 1 :

- *skrypt tematyczny* zawierający jednolity tekst ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z uwzględnieniem ustawy o zmianie niniejszej ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. z zaznaczeniem:
 - a) nowego brzmienia przepisów – tekst pogrubiony
 - b) tekst usunięty lub zmieniony (w dotychczasowym brzmieniu) – tekst przekreślony
- *prezentację* w wersji papierowej,
- *notatnik* (minimum 10 kartek formatu A4),
- *teczka na materiały*
- *długopis,*
- *zakreślacz żółty*
- *olówek*

Szkolenie nr 2 :

- *skrypt tematyczny* zawierający tekst 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)
- *prezentację* w wersji papierowej,
- *notatnik* (minimum 10 kartek formatu A4),
- *teczka na materiały*
- *długopis,*
- *zakreślacz żółty*
- *olówek*

Wymagania zamawiającego dotyczące obu szkoleń:

- Wykonawca gwarantuje dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
- Wykonawca musi dysponować salą dydaktyczną adekwatną do ilości uczestników szkolenia spełniającą wymagania obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
- Wymagania w zakresie BHP musi spełniać również zaplecze socjalne (sanitariaty).
- Szkolenia powinny być przeprowadzone w formie prezentacji multimedialnej, wykładu z uwzględnieniem wytycznych MPiPS, powinno zawierać analizy przypadku (case study), dyskusję i możliwość konsultacji indywidualnych.
- Szkolenie powinno być przeprowadzone przez kadrę posiadającą doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia.

- Zamawiający wymaga, aby osoby w kadrze dydaktycznej realizującej zajęcia edukacyjne posiadały:

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

Zamawiający wymaga, aby osoba/osoby z kadry dydaktycznej przeprowadziły co najmniej pięć szkoleń grupowych dla pracowników urzędów pracy (dla co najmniej 20 osób w jednej grupie szkoleniowej) z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub/i rozporządzenia w sprawie standardów usług rynku pracy oraz posiadały znajomość przepisów z zakresu promocji zatrudnienia (ustawa i akty wykonawcze) i stosowania ich w praktyce przez powiatowe urzędy pracy z uwzględnieniem aktualnego orzecznictwa sądowego i wytycznych MPiPS.

Zamawiający wymaga, aby osoba/osoby z kadry dydaktycznej posiadała wykształcenie wyższe.

- Wykonawca zobowiązany jest ubezpieczyć, na czas trwania szkolenia, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osoby skierowane na szkolenie przez Zamawiającego .
- Wykonawca zobowiązany jest zapewnić obsługę organizacyjną szkolenia poprzez wyznaczenie osoby odpowiedzialnej obecnej przez cały czas trwania zajęć i będącej do dyspozycji uczestników szkolenia. Osoba ta nie może być jednocześnie trenerem .
- W przerwach między zajęciami edukacyjnymi Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy i ciepły poczęstunek.

Celem szkoleń jest zaznajomienie pracowników MUP w Lublinie z nowelizacją z dnia 16.12.2010 r. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz najnowszym rozporządzeniem w sprawie standardów usług rynku pracy.

Program szkoleń: poruszona problematyka powinna dotyczyć najnowszych przepisów, ich interpretacji oraz wytycznych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

6. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

8. Termin wykonania zamówienia: w okresie 14 dni od podpisania umowy (terminy szkoleń nie mogą się pokrywać).

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,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień.

9.1.2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli:

a) wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 5 (pięć) usług szkoleniowych z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub/i rozporządzeń w sprawie standardów usług rynku pracy, przeprowadzonych (każde z nich) dla co najmniej 20 pracowników urzędów pracy i przedstawi dokumenty na potwierdzenie, że usługi te zostały wykonane należycie

9.1.3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

a) Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli: dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym - Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku

b) Wykonawca spełni niniejszy warunek jeżeli dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca dla spełnienia warunku wykaże iż dysponuje co najmniej jedną osobą w kadrze dydaktycznej prowadzącą zajęcia merytoryczne posiadającą doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia, tj.

Za posiadanie doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia Zamawiający uzna - przeprowadzenie co najmniej pięciu szkoleń grupowych dla pracowników urzędów pracy (dla co najmniej 20 osób w grupie szkoleniowej) z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub/i rozporządzeń w sprawie standardów usług rynku pracy

Za posiadane wykształcenie niezbędnego do wykonania zamówienia Zamawiający uzna posiadanie wykształcenia wyższego.

9.1.4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca spełni niniejszy warunek, jeżeli: znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Zamawiający nie wyznacza w tym zakresie szczegółowego warunku;

9.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie 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.

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*”

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

10.1 Oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu (art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych - wg załącznika do SIWZ)

10.2 a) Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług szkoleniowych z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub/i rozporządzeń w sprawie standardów usług rynku pracy, przeprowadzonych (każde z nich) dla co najmniej 20 pracowników urzędów pracy wraz z dokumentami na potwierdzenie, że usługi te zostały wykonane należycie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączenia dokumentów na potwierdzenie, że co najmniej 5 (pięć) z tych usług zostało wykonanych należycie, zgodnie z wzorem zawartym w Formularzu Oferty. Dokumenty dołączone do wykazu mają dotyczyć usług wymienionych w wykazie.

10.2.b) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług (kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia), wraz z informacjami na temat doświadczenia i wykształcenia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami oraz z informacjami o przeprowadzeniu przez te osoby co najmniej pięciu szkoleń grupowych dla pracowników urzędów pracy (dla co najmniej 20 osób w grupie szkoleniowej) z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub/i rozporządzeń w sprawie standardów usług rynku pracy - zgodnie z wzorem zawartym w Formularzu Oferty.

10.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy należy złożyć następujące dokumenty:

10.3.1 Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (wg załącznika do SIWZ).

10.4 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

10.5. W przypadku ubiegania się wspólnie przez Wykonawców o udzielenie zamówienia (dotyczy również spółki cywilnej):

10.5.1. Zgodnie z art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 13, poz. 759 z późn. zm.) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

10.5.2 Oświadczenie wymagane w pkt 10.3.1 winien złożyć każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

10.5.3. Oświadczenie określone w pkt 10.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 10.2 a), 10.2.b) i 10.4 mogą być złożone wspólnie przez wykonawców.

10.6. Wyżej wymienione dokumenty, wskazane w **pkt 10.2 a), 10.2 b) i 10.3.1**, 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.

10.7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. 10.4, 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.

10.8. 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 (0-81) 466-52-01), lub drogą elektroniczną (Wykonawca na adres: przetarg@mup.lublin.pl), **z zastrzeżeniem 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:
Joanna Trykacz – Kierownik Działu Prawnego i Kancelarii
- W sprawach dotyczących prawa zamówień publicznych:
Anna Maziarczuk - 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 pkt 1 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.
- Każdy Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.
- 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 zabezpieczonej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie z nazwą i adresem Wykonawcy oraz dopiskiem:
- **Przetarg nieograniczony** – szkolenia dla pracowników MUP w Lublinie - **NIE OTWIERAĆ PRZED 31.01.2011 r. przed godziną 12.00**

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 13 (kancelaria)
- Do **31.01.2011 r. godz.: 11.30**

17.2. Miejsce oraz termin publicznego otwarcia ofert:

- Miejski Urząd Pracy w Lublinie, ul. Niecała 14, pokój nr 301
- **31.01.2011 r. godz. 12.00**

18. Opis sposobu obliczenia ceny:

Wykonawca w formularzu oferty obowiązany jest podać:

- a) Cenę szkolenia jednej osoby uczestniczącej w szkoleniu nr 1
- b) cenę szkolenia nr 1 ogółem

gdzie:

cena szkolenia nr 1 ogółem = cena szkolenia jednej osoby uczestniczącej w szkoleniu nr 1 x liczba uczestników szkolenia nr 1

- c) Cenę szkolenia jednej osoby uczestniczącej w szkoleniu nr 2
- d) cenę szkolenia nr 2 ogółem

gdzie:

cena szkolenia nr 2 ogółem = cena szkolenia jednej osoby uczestniczącej w szkoleniu nr 2 x liczba uczestników szkolenia nr 2

wartość - Cena szkoleń ogółem jest sumą ceny szkolenia nr 1 ogółem i ceny szkolenia nr 2 ogółem

$$\text{cena szkoleń ogółem} = \text{cena szkolenia nr 1 ogółem} + \text{cena szkolenia nr 2 ogółem}$$

Cenę na każdym etapie jej wyliczenia należy określać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

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 SWIZ nie podlegające odrzuceniu będą oceniane według następujących kryteriów, wag i sposobów punktowania:

- a) Kryterium: **cena oferty**, waga: **50 %**;

b) Kryterium: doświadczenie wykonawcy : waga 50 %;

Podstawą dla ustalenia doświadczenia Wykonawcy i przyznania punktów w ramach niniejszego kryterium, będzie wykaz usług złożony zgodnie z pkt 10.2. a) SIWZ – wzór zgodny z Formularzem Oferty

Wyliczenie nastąpi według wzoru:

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

Kc = najniższa cena ze wszystkich złożonych ofert x 10 pkt x 50 % (max. 5 pkt).

cena proponowana przez danego Wykonawcę

Maksymalna liczba punktów w kryterium cena wynosi 5

b) wartość punktowa kryterium **doświadczenie Wykonawcy - **Kd****

Kd :

- przeprowadzenie przez Wykonawcę pięciu szkoleń dla co najmniej 20 pracowników pup z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub/i standardów usług rynku pracy – 5 pkt x 50% (2,5 pkt)
- przeprowadzenie przez Wykonawcę sześciu szkoleń dla co najmniej 20 pracowników pup z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub/i standardów usług rynku pracy dla pracowników pup – 6 pkt x 50% (3 pkt)
- przeprowadzenie przez Wykonawcę siedmiu szkoleń dla co najmniej 20 pracowników pup z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub/i standardów usług rynku pracy dla pracowników pup – 7 pkt x 50% (3,5 pkt)
- przeprowadzenie przez Wykonawcę ośmiu szkoleń dla co najmniej 20 pracowników pup z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub/i standardów usług rynku pracy dla pracowników pup – 8 pkt x 50% (4 pkt)
- przeprowadzenie przez Wykonawcę dziewięciu szkoleń dla co najmniej 20 pracowników pup z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub/i standardów usług rynku pracy dla pracowników pup – 9 pkt x 50% (4,5 pkt)
- przeprowadzenie przez Wykonawcę dziesięciu i więcej szkoleń dla co najmniej 20 pracowników pup z zakresu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy lub/i standardów usług rynku pracy dla pracowników pup – 10 pkt x 50% (5 pkt)

Przy ocenie doświadczenia dopuszcza się wyłącznie ocenę doświadczenia Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w ramach złożonej oferty jak i doświadczenie podmiotów wykazanych w dokumentach dotyczących warunku udziału określonego w pkt 9. 1.2a) SIWZ

Maksymalna liczba punktów w kryterium doświadczenie Wykonawcy wynosi 5.

c)Wzór końcowy:

$$\mathbf{P = Kc + Kd}$$

P – suma punktów kryterium ceny i kryterium doświadczenia Wykonawcy

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

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny i pozostałych kryteriów zostanie uznana za najkorzystniejszą.

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

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.
- ✚ Wykonawcy zobowiązani są, najpóźniej do dnia podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego, do złożenia aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku spółek prawa cywilnego – dla każdego z przedsiębiorców osobno),
- ✚ Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany jest przedłożyć najpóźniej do dnia podpisania umowy:

1. Programy szkoleń
2. Harmonogram szkoleń z uwzględnieniem przerw

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 26.2.2 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 nie opublikował ogłoszenia o zamiarze zawarcia umowy lub mimo takiego 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 oddala 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:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
3. Formularz Oferty
4. Wzór umowy

Dokument sporządził: Gabriela Stola

ZATWIERDZAM

Z up. Prezydenta miasta Lublin

Zastępca Dyrektora

Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie

mgr Monika Rynkar