



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

numer sprawy
DW 5/2014

Zamawiający:
OPOLSKA WOJEWÓDZKA KOMENDA OCHOTNICZCH HUFCÓW PRACY

Postępowanie prowadzone w trybie:

Przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej przekraczającej kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp w związku z art. 5 ust. 1 ustawy Pzp. Przedmiotowe zamówienie stanowi jedną z części zamówień na usługi szkoleń zawodowych na potrzeby Opolskiej Wojewódzkiej Komendy Ochotniczych Hufców Pracy w 2014 r., których wartość w planie zamówień publicznych szacowana na poziomie KG OHP przewyższa równowartość 134.000 euro.

Wartość przedmiotowego zamówienia oszacowana została poniżej równowartości 134.000 euro.

Nazwa zamówienia: **Realizacja szkoleń zawodowych w ramach projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy”:**

1. Kurs: Barman - Kelner

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 1.3.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Rodzaj:

Usługa o charakterze niepriorytetowym

Dzień przekazania ogłoszenia Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich: 25.04.2014 r.

Miejsce publikacji ogłoszenia o zamówieniu:

Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej w dniu:04.2014 r. nr ogłoszenia:

Siedziba Zamawiającego ul. Armii Krajowej 4; w dniu04.2014 r.

Na własnej stronie internetowej <http://www.opolska.ohp.pl/>; w dniu04.2014 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia udostępniona jest na stronie internetowej <http://www.opolska.ohp.pl/> od04.2014 r.

Opole, dnia 25.04.2014 r.

Opracował:

Dyrektor Biura OWK OHP
Piotr Lachowicz

Zatwierdził:

Komendant Wojewódzki OHP
Józefa Ziemiak

CZĘŚĆ I

OBLIGATORYJNE POSTANOWIENIA SIWZ

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiający – Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy

Adres: ul. Armii Krajowej 4, 45-071 Opole

Telefon: (077) 453 88 82

Fax: (077) 456 00 32

Adres e-mail: opolska@ohp.pl

Witryna: <http://www.opolska.ohp.pl/>

Godziny urzędowania od 07:45 do 15:45,

Nr konta: NBP o/o Opole 72 1010 1401 0049 7813 9800 0000

NIP: 754-20-98-163, Regon: 007003473.

2. Tryb udzielenia zamówienia

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 oraz art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), zwaną dalej „Pzp”.

Przedmiotem zamówienia są usługi szkolenia zawodowego o charakterze niepriorytetowym i tym samym na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu **nie stosuje przepisów ustawy dotyczących terminu składania ofert, obowiązku żądania wadium, obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1 Przedmiotem zamówienia jest: **Realizacja szkoleń zawodowych w ramach projektu „OHP jako realizator usług rynku pracy” z podziałem na 1 zadanie:**

1. Kurs: Barman - Kelner

3.1.1 Zadanie nr 1: Kurs: Barman - Kelner.

3.1.1.1 Uczestnicy szkolenia:

Szkolenie kierowane jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nie ucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej. Młodzież, która zakończyła naukę na poziomie gimnazjum lub młodzież, która nie ukończyła nauki lub ukończyła ją na poziomie szkoły zawodowej bądź na poziomie średnim - ogółem **5 osób**, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie będzie zrealizowane w wymiarze **80 godzin zegarowych** w przeliczeniu na 1 uczestnika, zgodnie z harmonogramem.

a) termin szkolenia: zakończenie szkolenia do 13.06.2014r.

b) miejsce realizacji szkolenia: granice administracyjne powiatu namysłowskiego

- część teoretyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, w siedzibie OSZ w Namysłowie, ul. Dworcowa 7 lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę (spełniającym odpowiednie wymagania dydaktyczne)

- część praktyczna zajęć: od poniedziałku do piątku, w godz. 7:30 – 15:30, miejsce szkolenia określa i organizuje Wykonawca na terenie powiatu namysłowskiego. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscu, które powinno być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, niezbędne do przeprowadzenia szkolenia i zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych.

W przypadku, gdy szkolenie będzie realizowane poza miastem Namysłów Wykonawcy powinni zapewnić przewóz uczestników z Namysłowa do miejsca realizacji szkolenia i powrót. Koszt dojazdu należy uwzględnić w cenie szkolenia.

3.1.1.3 Forma szkolenia:

Szkolenie stacjonarne prowadzone w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

Podczas zajęć praktycznych dopuszcza się podział uczestników na mniejsze grupy.

Szkolenie powinno być prowadzone przez minimum 30 godzin zegarowych w tygodniu.

Czas trwania zajęć szkoleniowych nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych dziennie.

Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut.

3.1.1.4 Cel szkolenia:

Szkolenie ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.1.5 Zakres tematyczny szkolenia (80 godzin, w tym teorii 50 godz., praktyka 30 godz.):

Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestników kursu do samodzielnej pracy na stanowisku barmana - kelnera. Podczas szkolenia uczestnicy zapoznają się między innymi z takimi zagadnieniami jak:

- profesjonalna obsługa klienta,
- techniki przygotowania napojów (alkoholowych i bezalkoholowych),
- poznanie techniki i psychologii sprzedaży,
- zarządzanie barem,
- techniki miksowania,
- zasady przygotowania sali konsumpcyjnej,
- zarys technologii i towaroznawstwa,
- organizacja i obsługa przyjęć okolicznościowych.
- zasady savoir- vivre'u oraz zasady BHP.
- opanowaniem umiejętności kelnerskich i barmańskich,
- obsługą komputerowych systemów barowych i kas fiskalnych,
- poznaniem sztuki kelnerskiej oraz terminologii i funkcjonowania sprzętu barowego.

3.1.1.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

a) zapewnienia następującej kadry nauczającej:

- co najmniej 1 osoby, posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- co najmniej 1 osoby, posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia, która będzie przeprowadzać zajęcia praktyczne,
- 1 osoby posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia oraz odpowiednie kwalifikacje, która prowadzić będzie zajęcia z zakresu BHP.

Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z uczestnikami z podaniem ich kwalifikacji.

Wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

b) przeprowadzenia zajęć teoretycznych,

c) przeprowadzenia zajęć praktycznych,

d) zapewnienia uczestnikom szkolenia poczęstunku(zestawu kawowego)w skład, którego wchodzi:

- kawa czarna min 200 ml/osobę (5 osób = 1 x termos o pojemności 1l),
- herbata czarna tradycyjna min 200 ml/osobę (5 osób = 1 x termos o pojemności 1l),
- ciastka – min. 150 gram/osobę,
- śmietanka do kawy min. 3 szt./osobę,
- woda mineralna min. 200 ml/osobę,
- cukier,
- cytryna do herbaty,
- pojemniki na kawy i herbaty (termosy, kubki),
- łyżeczki/mieszadełka,

- serwetki papierowe o wymiarach 17x17 cm, jednowarstwowe – min. 3 szt. / osobę,
- kanapka (bułka zwykła z masłem, serem żółtym, wędliną, liściem sałaty, pomidorem, ogórkiem) /osobę,
- bułka słodka 80- 120 g(do wyboru: z makiem, serem, dżemem, budyniem, jabłkiem)/osobę.

Zestaw kawowy powinien być podany każdego dnia i dostępny dla uczestników szkolenia od pierwszej godziny zajęć.

Liczbę zestawów należy pomnożyć przez ilość osób biorących udział w szkoleniu i przez ilość dni, w których odbywają się zajęcia.

Poczęstunek winny być przygotowany w najwyższym standardzie, na bazie produktów najwyższej, jakości, zgodnie z normami HACCP,

- e) ubezpieczenia NNW uczestników, na swój koszt.
Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie NNW uczestników – potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
- f) wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy przed rozpoczęciem szkolenia, na koszt Wykonawcy.
Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię badań lekarskich – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- g) wykonania książeczek do celów sanitarno – epidemiologicznych dla wszystkich uczestników w trakcie szkolenia, na koszt Wykonawcy.
Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię książeczek do celów sanitarno – epidemiologicznych – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- h) przygotowania harmonogramu zajęć zgodnego z zakresem tematycznym, wraz z opisem proponowanej metodologii pracy z uczestnikami, ustalonego z Wykonawcą po wyborze oferty najkorzystniejszej,
- i) prowadzenia dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych.
Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię dziennika zajęć edukacyjnych oraz list obecności uczestników szkolenia – potwierdzonych za zgodność z oryginałem oraz imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,
- j) bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- k) zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia od pierwszego dnia zajęć niezbędnych nowych materiałów szkoleniowych piśmiennych (notatnik, długopis) oraz dydaktycznych (podręczniki, skrypty), które zostaną ujęte w cenie i przejdą w posiadanie uczestników. Jeden komplet materiałów dydaktycznych dla koordynatora projektu w celu dokumentacji szkolenia,
- l) oznaczenia dokumentacji towarzyszącej wykonaniu zamówienia przez umieszczenia logo EFS i napisu treści „Projekt „OHP jako realizator usług rynku pracy” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz odpowiedniego oznaczenia logo EFS pomieszczeń, w których realizowane będą szkolenia,
- m) prowadzenia list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.
Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i dydaktycznych - potwierdzonego za zgodność z oryginałem,
- n) zakończenia szkolenia egzaminem (w ramach limitu godzin zadania), wydania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanych kwalifikacji, na koszt Wykonawcy.
Po zakończeniu egzaminów Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu kserokopię protokołu egzaminacyjnego oraz kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- p) przeprowadzenia i dostarczenia po zakończeniu szkolenia wśród jego uczestników ankiet służących do oceny szkolenia - potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- s) prowadzenia rejestru wydanych dokumentów,
- t) dostarczenia po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu specyfikacji kategorii poniesionych wydatków i kwot tych wydatków,

u) wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie 7 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

Zamawiający zastrzega sobie:

- prawo kontroli przebiegu szkolenia oraz frekwencji jego uczestników,
- prawo wglądu do dokumentów związanych z organizacją i przebiegiem szkolenia, a także innych dokumentów mających jakikolwiek związek lub znaczenie dla wykonania przedmiotu umowy,
- prawo uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia.

3.2 Kod CPV: (kod wg Wspólnego Słownika Zamówień):
80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

4. Termin wykonania zamówienia

4.1 Wymagany termin wykonania zamówienia:

4.1.1 Zadanie nr 1: zakończenie szkolenia do 13.06.2014r.

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

5.1 Warunki:

5.1.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ustawy spełniają warunki, dotyczące:

5.1.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

5.1.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;

5.1.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

5.1.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

5.2 Opis sposobu dokonywania oceny spełniania w/w warunków

Z uwagi na charakter przedmiotu zamówienia nie opisuje się sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

6.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązany jest załączyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 2 do SIWZ.

6.2 W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp składają oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.

6.3 Zawartość oferty - oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania

6.3.1 wypełniony formularz ofertowy, wg wzoru na załączniku nr 1 do SIWZ,

6.3.2 pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (*jeżeli dotyczy*),

6.3.3 dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. 6.1 i 6.2 niniejszej SIWZ,

6.3.4 lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, wg wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ .

6.3.5 wypełniony wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zadania, wg wzoru na załączniku nr 6 do SIWZ

6.4 Forma dokumentów

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczane przez Wykonawcę.

6.5 Podmioty zagraniczne

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.

6.6 Oferty wspólne

- 6.6.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
- 6.6.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 6.6.3 Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 6.6.4 Jeżeli oferta Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
- 6.6.5 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum).
- 6.6.6 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają dokumenty lub oświadczenia, z których treści wynikać będzie, że razem/łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu dot. zał. nr 2 do SIWZ.
- 6.6.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają oddzielnie oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z art. 24 ust. 1 Pzp (dot. zał. nr 3 do SIWZ) oraz oddzielnie listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wg wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ).

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

7.1 Sposób porozumiewania się z wykonawcami

- 7.1.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie.
- 7.1.2 Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy, ul. Armii Krajowej 4, 45-071 Opole lub faksem pod numer: (077) 456 00 32, lub na adres e – mail: opolska@ohp.pl.
- 7.1.3 W przypadku przesyłania wniosków i informacji drogą elektroniczną należy w temacie e – mail wpisać: „nr sprawy DW 5 /2014 – ” co ułatwi stronom identyfikację wiadomości.

7.2 Pytania i odpowiedzi do SIWZ

- 7.2.1 Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem na warunkach określonych w art. 38 ustawy Pzp.
- 7.2.2 Treść wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej <http://www.opolska.ohp.pl>

7.3 Zmiany do SIWZ

- 7.3.1 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ.

- 7.3.2 Dokonaną zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ta zmianę na stronie internetowej, na której udostępnił SIWZ tj.: <http://www.opolska.ohp.pl>
- 7.3.3 Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, oraz zamieści tą informację na stronie internetowej.

7.4 Wyjaśnienia do ofert

W toku oceny i badania ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

7.5 Do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami wyznaczono osoby:

- 7.5.1 Aneta Dziura tel. 77 456 00 40, e-mail: mbp@ohp.opole.pl
7.5.2 Piotr Lachowicz, tel. (077) 456 00 35, e-mail: logistyk@ohp.opole.pl
w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 15:30.

8. Wymagania dotyczące wadium

Nie jest wymagane wniesienie wadium.

9. Termin związania ofertą

- 9.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 60 dni.
9.2 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.
9.3 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowywania ofert

- 10.1 Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty
10.2 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10.3 W interesie Wykonawcy zaleca się aby ofertę złożyć w opakowaniu opisanym:

Nazwa i adres Wykonawcy:.....

OFERTA

Nr sprawy DW 5 /2014

Zamawiający – Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy

Adres: ul. Armii Krajowej 4, 45-071 Opole

nie otwierać przed: 08.05.2014 r. do godz. 12:30

(można wyciąć i nakleić na kopertę z ofertą)

- 10.4 Wszystkie dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania.
10.5 W interesie Wykonawcy leży aby opakowanie oferty było zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia,
10.6 W interesie Wykonawcy leży zabezpieczenie oferty przed dekompletacją więc należy zadbać aby wszystkie strony oferty były ponumerowane a oferta była spięta lub zszyta. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za kompletność ofert składających się z luźnych kartek.
10.7 Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

- 10.8 Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta tj. odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.
- 10.9 Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 10.10 Wykonawca ma prawo wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia złożonego do Zamawiającego **przed upływem terminu składania ofert**. Oferta, która zostanie wycofana nie będzie otwierana przez Zamawiającego i zostanie zwrócona temu Wykonawcy po terminie otwarcia ofert.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

11.1 Miejsce oraz termin składania

- 11.1.1 Oferty należy składać **do dnia 08.05.2014 r. do godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego: **Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy, ul. Armii Krajowej 4 w Opolu, pok. nr 203 (sekretariat).**
- 11.1.2 Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania na podstawie art. 84 ust. 2 ustawy.

11.2 Otwarcie ofert

- 11.2.1 Otwarcie ofert nastąpi **dnia 08.05.2014 r. o godz. 12:30** w siedzibie Zamawiającego **Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy, ul. Armii Krajowej 4 w Opolu, pok. nr 1 (sala konferencyjna).**
- 11.2.2 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.2.3 Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące kryterium oceny ofert.
- 11.2.4 Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną przekazane Wykonawcom nieobecny przy otwarciu ofert, jednak wyłącznie na ich pisemny wniosek.

12. Opis sposobu obliczenia ceny

- 12.1 Cena – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050, ze zm.).
- 12.2 Cenę oferty należy obliczyć **jako maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy** uwzględniając zakres zamówienia oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia jak i ewentualne ryzyko wynikające z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy.
- 12.3 Cenę należy podać w zł polskich w formularzu „Formularz ofertowy” (zał. nr 1 do SIWZ). w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

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

- 13.1 Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w SIWZ.
- 13.2 Kryterium oceny ofert jest: **cena** waga **100 punktów** w każdym zadaniu
- 13.3 **Wzór do klasyfikacji ofert w kryterium cena**

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Cena najniższa oferowana brutto}}{\text{Cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ punktów}$$

- 13.4 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów w wyniku zastosowania wzoru przedstawionego w pkt. 13.3 oraz odpowiadająca wszystkim warunkom przedstawionym w niniejszej specyfikacji.

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

- 14.1 Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę:
- 14.1.1 dokument lub dokumenty rejestrowe wydany/e przez właściwy organ, z których treści będzie wynikać uprawnienie do podpisywania umowy np.: dowód osobisty, odpis z właściwego rejestru, zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, statut lub rejestr handlowy.
- 14.1.2 pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisującej umowę (*jeśli uprawnienie tej/tych osób/osoby nie wynika z dokumentów, o których mowa w pkt. 14.1.1*),
- 14.1.3 proponowany program szkolenia, który powinien zawierać w szczególności:
- nazwę i zakres szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia (liczba godzin zajęć w każdym dniu odbywania zajęć szkolenia wraz z tematami zajęć edukacyjnych – szczegółowy harmonogram zajęć);
 - wstępne wymagania dla uczestników szkolenia oraz cele szkolenia,
 - opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - przewidziane sprawdziany i egzaminy.
- 14.1.4 preliminarz kosztów szkolenia na osobę i całość szkolenia, z wyszczególnieniem kosztu wyżywienia, ubezpieczenia i badań lekarskich
- 14.2 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie jest wymagane wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Wzór umowy

Wzór umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

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

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI, art. 179 do 198g ustawy Prawo zamówień publicznych.

CZĘŚĆ II

DODATKOWE POSTANOWIENIA SIWZ

1. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych z podziałem na dwa zadania wskazane w pkt. 3.1 niniejszej SIWZ.

2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

3. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 Pzp.

4. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego

5.1 Zamawiający dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

5.2 Adres poczty elektronicznej; e-mail: opolska@ohp.pl

5.3 Adres strony internetowej: <http://www.opolska.ohp.pl/>

6. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

W związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego nie będą prowadzone rozliczenia w walutach obcych.

7. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej

Nie dotyczy postępowania.

8. Wysokość zwrotu kosztów postępowania

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.

CZEŚĆ III

SZCZEGÓLNE POSTANOWIENIA SIWZ

Nie dotyczy.

CZEŚĆ IV

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w części I pkt. 3.1 SIWZ.

CZEŚĆ V

ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Oświadczenie art. 22 ust. 1

Załącznik nr 3 - Oświadczenie art. 24 ust. 1

Załącznik nr 4 - lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowe

Załącznik nr 5 - Wzór umowy

Załącznik nr 6 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zadania