

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi, zwanym dalej „Zamawiającym”.

I. Zamawiający.

Nazwa: **Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi**

adres: **ul. Milionowa 91**

93 – 121 Łódź

Strona internetowa: www.pup-lodz.pl

Numer telefonu: **042 251-65-00**

Numer faksu: **042 251-66-11**

Godziny urzędowania: **poniedziałek – piątek: 8.30 – 15.00**

sobota i niedziela: nieczynne

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego stosownie do art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 – 46 w powiązaniu z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej ustawą oraz przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia grupowego dla **10 osób** bezrobotnych w zakresie:

„Kadry, płace, ZUS”

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

Główny przedmiot: 80500000-9

2. Szkolenie musi odbywać się w **jednej grupie 10 osobowej** z zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązany będzie do uruchomienia szkolenia dla grupy co najmniej 8 osobowej.
3. Celem kursu jest nabycie kompetencji w zakresie teoretycznych i praktycznych umiejętności przygotowujących do pracy w dziale kadr.
4. Szkolenie skierowane jest do osób bezrobotnych z wykształceniem minimum średnim, znajomością podstaw obsługi komputera. Szkolenie musi być zrealizowane w jednej grupie 10 - osobowej.
5. Przedmiot zamówienia obejmuje nw. zagadnienia:
 - Przepisy z zakresu zasad pracy w dziale kadr w oparciu o obowiązujące akty prawne w dziedzinie prawa,
 - Istota i rodzaje umów o pracę,
 - Podstawowe obowiązki pracownika i elementy BHP,
 - Prowadzenie dokumentacji pracowniczej,
 - Ochrona pracy kobiet i młodocianych,
 - Ustawa o ochronie danych osobowych,
 - Organizacja i funkcjonowanie działu personalnego,
 - Naliczanie wynagrodzeń za pracę, wynagrodzenie i zasiłek na czas choroby, zasiłki wychowawcze, rodzinne, opiekuńcze, emerytury i renty,
 - Zasady związane z rozliczeniem z ZUS-em i US,
 - Obsługa programu Płatnik,
 - Obsługa programu Symfonia,
 - Egzamin

Organizacja szkolenia:

- a) szkolenie ma być zrealizowane dla **10 bezrobotnych, w jednej grupie 10 osobowej**;
 - b) łączny czas trwania szkolenia wynosi **120 godzin** zegarowych realizowanych w trakcie **4 tygodni** w postaci zajęć teoretyczno – praktycznych. W godzinach tych należy ująć ocenę końcową uczestnika szkolenia (np. w formie egzaminu, testu itp.) Zajęć praktycznych powinno być nie mniej niż **60 godzin**;
 - c) czas trwania szkolenia musi wynosić **20 dni roboczych**. Zajęcia muszą odbywać się codziennie z wyjątkiem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Zajęcia pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku muszą zaczynać się nie wcześniej niż o godzinie 8.00 a kończyć się nie później niż o godzinie 16.00. W uzasadnionych przypadkach (za zgodą Zamawiającego) zajęcia mogą trwać do godziny 18.00;
 - d) zajęcia przeciętnie 6 godzin zegarowych dziennie i nie mniej niż 30 godzin zegarowych tygodniowo. Harmonogram zajęć musi zakładać taką samą liczbę godzin zajęć dziennie dla każdego uczestnika szkolenia;
 - e) przez godzinę zegarową kursu rozumie się 60 minut zegarowych obejmujące zajęcia edukacyjne w wymiarze 45 minut oraz 15 minutową przerwę. Długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny ale dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą i nie dopuszcza się kumulowania przerw w szczególności na zakończenie dnia zajęć;
 - f) szkolenie musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej;
 - g) egzamin wewnętrzny powinien odbyć się w ostatnim dniu szkolenia lub po zakończeniu każdego modułu.
6. Program szkolenia powinien odpowiadać wymogom określonym w § 22 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622).
 7. Wykonawca szkolenia powinien zapewnić warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osób niepełnosprawnych zgodnie z § 19 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622).
 8. Wykonawca musi wskazać osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym.
 9. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia **za wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium**.
 10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić profesjonalną kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje odpowiadające kierunkowi danego szkolenia i gwarantującą prawidłową realizację szkolenia.
 11. Wykonawca w dniu rozpoczęcia szkolenia jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem, przekazać im w pierwszych trzech dniach szkolenia: harmonogram realizowanych zajęć i bezzwrotne materiały piśmienne w postaci: teczki papierowej lub segregatora, notatnika A4 lub zeszytu 60 kartkowego, długopisu i zakreślacza.
 12. Wykonawca **musi** zapewnić uczestnikom szkolenia wszystkie materiały dydaktyczne w formie drukowanej: **podręczniki najbardziej aktualne/** najnowsze wydania lub skrypty ze wszystkich obowiązujących zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości, zbiór niezbędnych przepisów prawnych obowiązujących w danym temacie kursu oraz testy i inne materiały dydaktyczne potrzebne do nabycia wiedzy merytorycznej uczestnika szkolenia.
 13. Wszystkie materiały, jakie otrzymują uczestnicy kursu, (które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów szkolenia) winny być dokładnie wymienione w **Wykazie materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia (Załącznik Nr 1 do SIWZ)** i

łącznie ze szczegółową charakterystyką (a w przypadku podręczników kserokopia pierwszych stron wraz ze spisem treści, nazwą wydawcy, rokiem wydania) dołączone do złożonej oferty. **Skrypty, muszą być opisane w ww. załączniku.**

14. Odbiór wyszczególnionych w ofercie materiałów kursanci potwierdzają własnoręcznym podpisem na wykazie otrzymanych materiałów. Oryginał tego pokwitowania winien być przekazany po zakończeniu szkolenia wraz z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.
 15. Wykonawca musi zapewnić w trakcie szkolenia warunki nauki i pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa higieny pracy. Pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia szkoleniowe winny być bezwzględnie dostosowane do prowadzenia wymaganej wielkości grupy (pod względem wielkości sali i wyposażenia) z odpowiednim oświetleniem, wentylacją i akustyką. Każdy uczestnik szkolenia musi mieć dostęp do podstawowych urządzeń i sprzętu (krzesło, stół) oraz do innego sprzętu wykorzystywanego w trakcie uczestnictwa w szkoleniu. Pomieszczenie musi być wyposażone w sprzęt audiowizualny tj. projektor oraz ekran projekcyjny, tablicę korkową i/ lub suchościeralną i/lub flipchart z zapasem kartek, projektor oraz ekran projekcyjny.
 16. Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymywać sukcesywnie wszystkie niezbędne materiały do ćwiczeń praktycznych zapewniających ciągłość zajęć. Każdy z uczestników musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprawnego sprzętu dydaktycznego.
 17. Podczas zajęć praktycznych każdy z uczestników musi korzystać z osobnego stanowiska komputerowego.
 18. Uczestnik szkolenia, który z wynikiem pozytywnym ukończy szkolenie musi otrzymać zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne ze wzorem, przekazany przez Zamawiającego.
 19. Kurs musi być zrealizowany wg programu szkolenia, stanowiącego załącznik do oferty i **musi zawierać** wszelkie elementy wymienione w § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) tj.:
 - nazwę szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - cele szkolenia, ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - plan nauczania, określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
 - opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - przewidziane sprawdziany i egzaminy.
 20. Zamawiający wymaga zapewnienia uczestnikom szkolenia **każdego dnia zajęć** „serwisu kawowego” w postaci:
 - napojów gorących (herbata, kawa, cukier lub słodzik),
 - suszu konferencyjnego (ciasteczka, paluszki itp.),
 - w okresie letnim 1 litr napojów chłodzących, serwowanych w naczyniach jednorazowego użytku.
 21. Szkolenie **musi** odbywać się na terenie miasta Łodzi.
 22. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli jednostki szkoleniowej w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych do zajęć teoretycznych oraz miejsca zajęć praktycznych, przed rozstrzygnięciem postępowania.
- IV. Termin wykonania zamówienia.**
1. Dokładny termin rozpoczęcia usługi szkoleniowej zostanie ustalony pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, z zastrzeżeniem, że cała **usługa zakończy się najpóźniej dnia 15.12.2016 r.**

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

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp:

1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

1.1.1 W celu potwierdzenia spełnienia powyższego warunku zamawiający wymaga by wykonawca wykazał, że posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy – zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 781);

1.2 posiadają wiedzę i doświadczenie;

1.2.1 Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie: co najmniej 1 usługi szkolenia grupowego dla co najmniej 10 osobowej grupy o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia. **Jeżeli nazwa szkolenia nie wskazuje jednoznacznie, iż jest to usługa odpowiadająca przedmiotowi zamówienia należy podać zakres szkolenia z określeniem ilości godzin z poszczególnych modułów szkolenia.**

Wykazane w przedmiotowym wykazie usługi w liczbie ponad jedną wymaganą na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu będą równocześnie stanowiły podstawę do ustalenia liczby szkoleń w kryterium oceny ofert – Doświadczenie Wykonawcy

1.3 dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

1.3.1 Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował co najmniej 1 salą szkoleniową, przystosowaną do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, wyposażoną w meble oraz 10 komputerów. Sala szkoleniowa musi być przestronna, jasno oświetlona, dostosowana do liczby uczestników szkolenia, musi spełniać warunki określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej z osobnymi miejscami do siedzenia dla każdego uczestnika szkolenia umożliwiającymi swobodne sporządzanie notatek (stolik, ławka) oraz musi być wyposażona w sprzęt techniczny niezbędny do sprawnego prowadzenia zajęć. Uczestnicy muszą mieć zapewniony swobodny dostęp do sprzętu komputerowego. Na jednego uczestnika szkolenia musi przypadać jedno stanowisko komputerowe. W komputerach musi być zainstalowane jednakowe dla wszystkich uczestników szkolenia legalne oprogramowanie niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia. W budynku w którym odbywają się zajęcia uczestnicy szkolenia muszą mieć dostęp do pomieszczeń sanitarnych i zalecza socjalnego.

1.3.2 Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że będzie dysponował: co najmniej 3 wykładowcami posiadającymi zdolność do wykonania zamówienia: tj. posiadającymi wykształcenie wyższe związane z kierunkiem szkolenia, doświadczenie zawodowe w postaci przeprowadzenia co najmniej pięciu szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia oraz minimum pięć - letni staż pracy dydaktycznej;

1.4 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

1.4.1 Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w powyższym zakresie.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 1.1-1.4 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy Ci wykonawcy wspólnie.

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

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:

- 1.1 oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, wg **Załącznika Nr 2 do SIWZ**,
- 1.2 oświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy wojewódzki urząd pracy wg **Załącznika Nr 3 do SIWZ**,
- 1.3 wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, **wraz z załączonymi dowodami** potwierdzającymi, że usługi te zostały wykonane należycie - wg **Załącznika Nr 4 do SIWZ**.

Dowodami potwierdzającymi, że usługi te zostały lub są wykonywane należycie są:

- poświadczenie, z tym że w odniesieniu do usług nadal wykonywanych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej;

W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w **Załączniku Nr 4 do SIWZ** zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej.

- 1.4 wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami wg **Załącznika Nr 5 do SIWZ**,

- 1.5 Oświadczenie Wykonawcy o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym wraz z informacją o podstawie dysponowania tym potencjałem wg **Załącznika Nr 6 do SIWZ**.

*Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia**.*

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 2.1 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, wg **Załącznika Nr 7 do SIWZ**,
- 2.2 aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- 2.3 aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- 2.4 aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, staże uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionego nie wcześniej niż 3

miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

Warunek określony w ww. punkcie powinien spełnić każdy z wykonawców samodzielnie.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy są zobowiązani przedstawić listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku Nr 8 do SIWZ**.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 2 SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
 - nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert);
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert);
 - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy.
5. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
6. Dokumenty wskazane w punktach 2-4 są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013, poz. 231).
- 6.1 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach, na których wykonawca polega na zasadach, określonych w art. 26 ust 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
- 6.2 Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- 6.3 Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
- 6.4 W przypadku poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
7. W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenia i dokumenty, potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.

8. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania w niniejszym postępowaniu i zawarcia umowy. W tym przypadku do oferty winno być załączone pełnomocnictwo ustanawiające pełnomocnika. Dokument potwierdzający ustanowienie pełnomocnika musi zawierać: Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego pełnomocnika oraz zakres jego umocowania, a także oświadczenie o przyjęciu wspólnej solidarnej odpowiedzialności za wykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie publiczne. Podpisy muszą zostać złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze. Dokument pełnomocnika należy przedstawić w formie oryginału lub poświadczony notarialnie. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - 1.1 **Agnieszka Wybór** – Starszy Inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych (w zakresie postanowień SIWZ dotyczących procedury udzielania zamówienia) nr tel. 042 251-65-11;
 - 1.2 **Agnieszka Gwizdka** – Zastępca Kierownika Działu Rozwoju Zawodowego (w zakresie przedmiotu zamówienia) nr tel. 042 251-66-34.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje podpisane przez osoby uprawnione do ich składania Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji faksem oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie.
numer Fax: 042 251 66 11
e-mail: przetargi@pup-lodz.pl
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego **pisemnie** o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym, upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Zapytania mogą być składane faksem pod w/w numerem faxu pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 3 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 3.
7. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszcza na własnej stronie internetowej.
8. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający niezwłocznie przekazuje wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na własnej stronie internetowej. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
- 8.1. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej 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 przekazano SIWZ oraz zamieści informację na własnej stronie internetowej.

9. Zamawiający nie organizuje spotkania z wykonawcami w celu udzielenia odpowiedzi na ewentualne pytania.

VIII. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.

X. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawca przygotowuje i przedstawia ofertę zgodnie z opisem określonym w SIWZ.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ,
3. Ofertę należy złożyć, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w innym języku niż język polski.
5. Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**. Oferty Wykonawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę, zostaną uznane za niezgodne z ustawą i odrzucone.
6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim, napisana na maszynie do pisania, komputerze lub czytelnym pismem odręcznym.
7. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub przez umocowanego przedstawiciela wykonawcy upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem. Oryginalne lub poświadczony notarialnie pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty.
8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Każda zapisana strona oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób trwały, np. całą ofertę Wykonawca może zszyć, skleić itp.;
10. Na ofertę składają się następujące dokumenty:
 - Wykaz materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia wg **Załącznika Nr 1 do SIWZ**;
 - Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo Zamówień Publicznych stanowiące **Załącznik Nr 2 do SIWZ**;
 - Oświadczenie Wykonawcy o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy wojewódzki urząd pracy **Załącznik Nr 3 do SIWZ**;
 - Wykaz wykonanych usług o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia wraz z wartością **Załącznik Nr 4 do SIWZ**;
 - Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia **Załącznik Nr 5 do SIWZ**;
 - Oświadczenie wykonawcy o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym **Załącznik Nr 6 do SIWZ**;
 - Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia stanowiące **Załącznik Nr 7 do SIWZ**;

- Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) stanowiące **Załącznik Nr 8 do SIWZ**;
 - Formularz ofertowy **Załącznik Nr 9 do SIWZ** (powinien stanowić pierwszą stronę oferty);
 - Program szkolenia **Załącznik Nr 10 do SIWZ**;
 - Preliminarz kosztów **Załącznik Nr 11 do SIWZ**;
 - Dokument pełnomocnictwa – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa do podpisania oferty wraz z załącznikami innej osobie niż upoważniona do reprezentacji;
 - Projekt umowy stanowiący **Załącznik Nr 12 do SIWZ**;
 - Pozostałe dokumenty określone w pkt VI SIWZ.
11. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
12. Wszelkie zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane i datowane przez osobę podpisującą ofertę.
13. Wykonawca, który chce, aby pewne informacje handlowe zostały objęte tajemnicą, może pisemnie zastrzec w formularzu ofertowym nie udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.). Wykonawca powinien zastrzeżone dokumenty załączyć jako odrębną część nie złączoną z jawną częścią oferty w sposób trwały i oznaczyć klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC - INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI”. ***W przypadku braku stosownego zastrzeżenia cała oferta od chwili otwarcia może być ujawniona.***
14. Wykonawca musi umieścić ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami w prawidłowym, zamkniętym opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
15. Opakowanie musi posiadać:
- 15.1. nazwę i adres Wykonawcy,
- 15.2. nazwę i adres Zamawiającego
- 15.3. oznaczenie:

Oferta na
przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie:
„Kadry, płace, ZUS”
Nie otwierać przed 07.04.2016 r. godz. 10:00

16. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzaniu zmian przez Wykonawcę musi być złożone według takich samych wymagań jak składana oferta, z dopiskiem na opakowaniu „ZMIANA OFERTY”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty i zostaną dołączone do oferty.
17. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania oferty wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia z napisem na kopercie „WYCOFANIE OFERTY”.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć lub przesłać do siedziby Zamawiającego mieszczącej się przy ul. Milionowej 91 pokój Nr 103, **do dnia 07.04.2016 r., do godz. 9:00.**

2. Wskazany termin i miejsce złożenia oferty jest wiążący bez względu na wybrany przez Wykonawcę sposób jej dostarczenia (osobiście, za pośrednictwem poczty, poczty kurierskiej, itp.)
3. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona przez Zamawiającego.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **07.04.2016 r. o godzinie 10:00 w pok. nr 101 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Milionowej 91**. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy), adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, oferowaną cenę.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem podatku VAT.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
3. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
3. Obliczenie ceny szkolenia **musi** zostać dokonane w oparciu o załączony do SIWZ preliminarz kosztów (załącznik Nr 11 do SIWZ).

Uwaga: Sposób obliczenia ceny jest następujący: cena osobogodziny szkolenia * ilość godzin szkolenia * ilość uczestników szkolenia = łączny koszt szkolenia. W przypadku różnicy pomiędzy iloczynem ww. składników a podanym łącznym kosztem szkolenia oferta zostanie odrzucona.

4. Obliczenia ceny należy dokonać zgodnie z matematyczną zasadą zaokrąglania (**każdą obliczoną kwotę** należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku, przy czym jeżeli cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 należy zaokrąglić w dół, jeśli większa lub równa 5 to należy zaokrąglić w górę) oraz zgodnie z § 5 ust. 6 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania od podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 86, poz. 360).
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
7. Cena oferty nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia.

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

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający stosować będzie następujące kryterium oceny ofert:

1. cena – waga 60 %

obliczenie liczby punktów zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_1}{C_2} \times 10 \text{ pkt} \times 60 \%$$

gdzie: C = ilość punktów

C₁ = najniższa cena

C₂ = cena badanej oferty

2. Doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń grupowych - waga 40 %
obliczenie liczby punktów zostanie dokonane na podstawie poniższego wzoru:

$$D = \frac{D1}{D2} \times 10 \text{ pkt} \times 40 \%$$

gdzie: D = ilość punktów

D1 = ilość przeszkolonych minimum 10 osobowych grup badanej oferty

D2= największa ilość przeszkolonych minimum 10 osobowych grup spośród złożonych ofert

W kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” decyduje:

- liczba przeszkolonych grup 10 osobowych z zakresu przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania i odbiorców (wg Załącznika Nr 4 do SIWZ).

Pod uwagę będą brane tylko szkolenia widniejące w wykazie, spełniające ww. warunki, do których będą załączone dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie. Na dowodzie należy zaznaczyć numer usługi zgodny z wykazem wykonanych usług. W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługa wykazana w wykazie została wcześniej wykonana, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa wyżej.

Zamawiający nie uzna usługi:

- która nie dotyczy szkolenia z zakresu przedmiotu zamówienia
- wykazanej w wykazie, do której Wykonawca nie załączył dowodu potwierdzającego jej należyte wykonanie,
- jeżeli istnieją rozbieżności pomiędzy przedstawioną w wykazie usługą, a załączonym dowodem potwierdzającym jej należyte wykonanie,
- wykonanej przez inne podmioty,

Liczba punktów przyznana w każdym kryterium oceny ofert pomnożona jest przez liczbę członków Komisji Przetargowej biorących udział w pracach komisji.

- Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych.
- Zamawiający przyzna realizację zamówienia wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą z punktu widzenia podanych w niniejszej SIWZ kryteriów oraz odpowiada zasadom określonym w ustawie i spełnia wymagania określone w SIWZ.
- W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
- Zgodnie z przepisami określonymi w art. 87 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie informując o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Oferta Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia

zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie ww. omyłki zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust 1 pkt 7.

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

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi jednocześnie Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1.1. Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
 - 1.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 1.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 1.4. Terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację o wyborze najkorzystniejszej oferty na własnej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana o miejscu i terminie podpisania umowy.
4. W przypadku wyboru oferty wykonawców występujących wspólnie, należy dostarczyć przed podpisaniem umowy o udzieleniu zamówienia umowę, określającą co najmniej: strony umowy, cel ich wspólnego działania, okres ważności umowy, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z członków konsorcjum, sposób odpowiedzialności (za wykonanie oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców występujących wspólnie).
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 180 ust. 2 pkt 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:

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

XVII. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

XVIII. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XIX. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą dokonywane będą w PLN (złotych).

XXI. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału Wykonawcy w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

XXII. Przesłanki dopuszczalności zmiany umowy.

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy, po wzajemnym uzgodnieniu stron, w zakresie:
 - 1.1 zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia przez każdą ze stron z przyczyn nie dających się przewidzieć w dniu podpisania umowy. Zmiana ta dla swej ważności wymaga formy pisemnej.
 - 1.2 miejsca przeprowadzenia szkolenia. Po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Wykonawca może dokonać zmiany miejsca przeprowadzenia szkolenia. W takiej sytuacji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu pisemnie propozycję zmiany wraz z jej uzasadnieniem, wskazując propozycję miejsca szkolenia o co najmniej porównywalnych warunkach. Jednocześnie Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów wynikających bezpośrednio lub pośrednio ze zmiany miejsca szkolenia.

XXIII. Postanowienia dodatkowe.

Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
Integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia jest projekt umowy.

Załączniki:

1. Wykaz materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia;
2. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp;
3. Oświadczenie Wykonawcy o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy;
4. Wykaz wykonanych usług o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia wraz z wartością;
5. Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia;
6. Oświadczenie wykonawcy o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym
7. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia;
8. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej, o której mowa w art. ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164);
9. Formularz ofertowy;
10. Program szkolenia;
11. Preliminarz kosztów;
12. Projekt Umowy.