**Zielona Góra: Usługa szkolenia w zakresie przeprowadzenia szkolenia dla 10 osób bezrobotnych i poszukujących pracy pn.: Grafika komputerowa - specjalistyczne programy użytkowe Photoshop, Corel Draw.**

**Numer ogłoszenia: 351156 - 2011; data zamieszczenia: 25.10.2011**

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Powiatowy Urząd Pracy , ul. Sienkiewicza 9, 65-443 Zielona Góra, woj. lubuskie, tel. 68 4565650, 4565600, faks 68 4520666.

* **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.pup.zgora.pl
* **Adres strony internetowej, pod którym dostępne są informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:** nie dotyczy

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Usługa szkolenia w zakresie przeprowadzenia szkolenia dla 10 osób bezrobotnych i poszukujących pracy pn.: Grafika komputerowa - specjalistyczne programy użytkowe Photoshop, Corel Draw..

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.3) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie przeprowadzenia szkolenia grupowego pn.: Grafika komputerowa - specjalistyczne programy użytkowe Photoshop, Corel Draw dla 10 osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze, oraz filiach urzędu w Sulechowie i w Nowogrodzie Bobrzańskim, które spełniają warunki art. 43 ustawy z 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia
i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.), z wykształceniem minimum średnim i minimum podstawową znajomością obsługi komputera. 2. Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV): KOD 80530000-8 - usługi szkolenia zawodowego. 3. Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników wiedzy i umiejętności
z zakresu obsługi programów graficznych: Photoshop i Corel Draw. 4. Szkolenie powinno obejmować zakres wiadomości teoretycznych i praktycznych. 5. Program szkolenia musi zawierać m.in. następujące zagadnienia: a) Kompozycja i estetyka w grafice: - kompozycje liternicze na płaszczyźnie; - kompozycje układów graficznych; - kolorystyka w procesie tworzenia publikacji; - projektowanie typograficzne i graficzne gazety, książki, czasopisma. b) Grafika wektorowa - Corel Draw: - okna powitalne; - okno programu; - tworzenie nowego rysunku; - otwieranie rysunku; - wstawianie rysunku; - zapisywanie rysunku; - rysowanie linii prostych; - rysowanie linii krzywych; - rysowanie linii artystycznych; - rysowanie pędzlem; - rysowanie rozpylaczem; - formatowanie linii i konturów; - rysowanie prostokątów
i kwadratów; - rysowanie elips, kół, łuków i wycinków; - rysowanie wielokątów; - rysowanie kształtów wstępnie zdefiniowanych; - rysowanie z rozpoznawaniem kształtów; - zaznaczanie obiektów; - grupowanie obiektów; - zmienianie rozmiarów obiektów; - wypełnienie jednolite, tonalne, deseniem, teksturą, postscriptowe; - strony i narzędzia układu; - wstawianie tekstu; - formatowanie tekstu; - wstawianie tekstu wzdłuż ścieżki; - rozdzielanie obiektu; - wymazywanie części obiekty; - przycinanie obiektu; - spawanie obiektów; - metamorfoza; - obrys, zniekształcenia, cień, głębia; - przeźroczystość, kadrowanie, dopasowywanie kolorów, soczewka. c) Photoshop: - uruchamianie programu Photoshop; - podstawy pracy z obrazkiem; - malowanie; - wypełnienia; - tekst w Photoshop; - maski; - prostowanie i kadrowanie; - dopasowanie kolorów; - retuszowanie; - wyostrzanie; - usuwanie szumów; - efekty
w Photoshop; - wycinanie fragmentów obrazka; - operacje na obiektach. 6. Szkolenie powinno obejmować ogółem 120 godzin zegarowych (w tym 1 godzina na egzamin końcowy). 7. Szkolenie musi być realizowane przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu na jednego uczestnika szkolenia zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.). Czas realizacji jest to faktyczny czas przebywania uczestnika szkolenia na zajęciach w godzinach zegarowych tj. od godziny rozpoczęcia zajęć do godziny ich zakończenia, łącznie z czasem przeznaczonym na przerwy. Długość i ilość przerw może być ustalana według uznania jednostki szkolącej, jednakże łączny czas przerw w danym dniu nie może przekroczyć iloczynu ilości godzin lekcyjnych i 15 minut czasu przeznaczonego na przerwę. 8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby kierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze oraz filie urzędu w Sulechowie i w Nowogrodzie Bobrzańskim osób na szkolenie. Urząd zapłaci za faktyczną liczbę osób bezrobotnych
i poszukujących pracy uczestniczących w szkoleniu (liczba osób uczestniczących x koszt szkolenia jednej osoby). 9. Miejsce prowadzenia szkolenia i egzaminu końcowego: miasto Zielona Góra. Dopuszcza się możliwość innego miejsca szkolenia niż miasto Zielona Góra, jednak w takim przypadku koszty dowozu lub dojazdu uczestników szkolenia z miejscowości Zielona Góra do miejsca odbywania szkolenia, jak również koszty zakwaterowania
i wyżywienia - jeśli takie wystąpią- ponosi w całości jednostka szkoląca (wykonawca musi uwzględnić te koszty w kosztorysie szkolenia). 10. Dzienna liczba godzin nie może przekroczyć 8 godzin zegarowych. Szkolenie nie może odbywać się w niedzielę i święta.
11. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem przed komisją powołaną przez Wykonawcę. Czas egzaminu należy wliczyć do czasu trwania szkolenia, należy go ująć w ogólnej liczbie godzin szkolenia. Egzamin przed komisją powołaną przez Wykonawcę ma się odbyć
w ostatnim dniu szkolenia. 12. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. Każdy uczestnik ma otrzymać w pierwszych dniach zajęć na własność literaturę wspomagającą tematykę szkolenia w formie książki (zgodnie z prawem autorskim), materiały do robienia notatek (np. zeszyt i długopis). 13. W przypadku zajęć praktycznych
z zakresu obsługi komputera każdy z uczestników szkolenia będzie miał zagwarantowany do własnej dyspozycji komputer (tj. jeden uczestnik szkolenia przypisany do jednego komputera). 14. Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia (podlegających ubezpieczeniu) na czas jego trwania od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie ma obejmować wypadki powstałe w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Wysokość składki ma odpowiadać sumie ubezpieczenia NNW nie mniejszej niż 10 000,00 zł (słownie: dziesięćtysięcyzłotych 00/100) na jednego uczestnika szkolenia. 15. Wykonawca będzie sprawdzał efekty szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami, w tym poprzez egzamin końcowy.
16. Wykonawca będzie prowadził nadzór wewnętrzny nad szkoleniem służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia. 17. Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie
z opracowanym i przedstawionym w ofercie programem szkolenia, który należy sporządzić wg załącznika nr 1B do SIWZ i który ma zawierać: a) nazwę i zakres szkolenia; b) ogólną liczbę godzin wraz z egzaminem końcowym przypadających na jednego uczestnika szkolenia - z podziałem na: - godziny teoretyczne, - godziny praktyczne, - czas przewidywany na egzaminy końcowe, c) czas trwania dla całej 10 osobowej grupy (od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia wraz z egzaminem końcowym, podany w zaokrągleniu do pełnych tygodni - bez podania konkretnych dat) oraz sposób organizacji szkolenia; d) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia (przy uwzględnieniu pkt 1, w części IV); e) cele szkolenia
(z uwzględnieniem pkt 3, w części IV); f) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z podziałem na część teoretyczną i część praktyczną oraz czas przewidziany na egzaminy końcowe; g) treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych; h) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych do realizacji przedstawionego programu; i) wykaz wszystkich materiałów szkoleniowych, które otrzyma na własność każdy uczestnik szkolenia jak w pkt 12, w części IV (przy literaturze należy podać wydawnictwo, tytuł, autor); j) sposób sprawdzania efektów szkolenia (przewidziane sprawdziany i egzaminy). 18. Uczestnicy szkolenia po zakończeniu szkolenia powinni otrzymać zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia wydane przez instytucję szkoleniową zgodnie z częścią IV pkt 19; 19. Instytucja szkoleniowa wydaje zaświadczenie wskazane w części IV pkt 18: a) potwierdzające ukończenie szkolenia, które
w swojej treści ma zawierać minimum niżej wymienione dokumenty: - numer z rejestru; - pieczęć organizatora kształcenia; - personalne dane osoby, która szkolenie ukończyła - imię
i nazwisko, PESEL (a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość) oraz data i miejsce urodzenia; - formę i nazwę szkolenia; - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie; - termin realizacji szkolenia; - cel szkolenia; - miejsce i data wydania zaświadczenia; - podpis i pieczęć osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie; - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
b) w przypadku, gdy instytucja szkoleniowa stosuje Rozporządzenie Ministra Edukacji
i Nauki z dnia 03 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych
(dz. U. Nr 31, poz. 216) instytucja ta po zakończeniu szkolenia wydaje dodatkowo uczestnikom zaświadczenie zgodne z §6 ww. rozporządzenia. 20. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą wzór lub wzory zaświadczeń, jakie zostaną wydane uczestnikom szkolenia, będą one stanowić załącznik nr 1 do umowy. 21. Wykonawca ma obowiązek zapewnienia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia. 22. Szkolenie jest usługą planowaną, organizowaną ze względu na potrzeby rynku pracy..

**II.1.4) Czy przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:** nie.

**II.1.5) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.00.00-8.

**II.1.6) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** nie.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 23.12.2011.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

**III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** nie dotyczy

**III.2) ZALICZKI**

* **Czy przewiduje się udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia:** nie

**III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

* **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w tym: a) posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy oraz dokument potwierdzający, że wpis został zaktualizowany na 2011 rok;
* **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie, w tym wykażą, że należycie zrealizowali co najmniej 2 usługi szkoleniowe o wskazanej tematyce w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert. Oceny spełniania tego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia Wykonawcy
	o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 2 do SIWZ, oraz na podstawie wykazu zrealizowanych szkoleń, sporządzonego wg załącznika nr 2C do SIWZ.
* **III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, iż dysponują lub będą dysponowali odpowiednim lokalem do zajęć teoretycznych dla 10 osobowej grupy i miejscem do zajęć praktycznych, z podaniem adresów tych miejsc oraz sprzętem i wyposażeniem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami. Wykonawca musi wykazać, że zapewnia samodzielne stanowiska do zajęć teoretycznych dla każdego uczestnika szkolenia, oraz sprzęt, a także wyposażenie techniczne niezbędne do wykonania zamówienia przy uwzględnieniu przez zamawiającego sposobu realizacji zajęć praktycznych, wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami. Oceny spełniania tych warunków Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 2 do SIWZ, oraz na podstawie wskazania lokalu oraz sprzętu i wyposażenia technicznego, sporządzonego wg załącznika nr 2A do SIWZ. Wykonawca
	w zakresie tego warunku może polegać na potencjale technicznym innych podmiotów - Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia - przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
* **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, iż dysponują lub będą dysponowali kadrą dydaktyczną o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, doświadczeniu i wykształceniu niezbędnym do wykonania zamówienia wraz ze wskazaniem zakresu wykonywanych przez nich czynności - z jednoczesną informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami. Wykonawca musi wykazać, że co najmniej jedna z tych osób przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia uczestniczyła
	w realizacji szkolenia grupowego w pozaszkolnej formie kształcenia jako wykładowca, dla co najmniej 10 osób o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia. Oceny spełniania tych warunków Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału
	w postępowaniu - wg załącznika nr 2 do SIWZ, oraz na podstawie wykazu kadry dydaktycznej, którą dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, sporządzonego wg załącznika nr 2B do SIWZ. Wykonawca w zakresie tego warunku może polegać na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów - Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia - przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
* **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy znajdują się
	w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Oceny spełniania tego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 2 do SIWZ.

**III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

* **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, należy przedłożyć:**
	+ wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków
	o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie
	+ wykaz narządzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami
	+ wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
	w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
	+ oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień
	+ opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia
* **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**
	+ oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
	+ aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia
	w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż
	6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
	a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy
	+ aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
	+ aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, 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 wniosków o dopuszczenie do udziału
	w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
* III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

* + nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków
	o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
	+ nie zalega z uiszczaniem 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków
	o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
	+ nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
* III.4.3.2) 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 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub
w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Wypełniony formularz ofertowy z podaniem ceny na całość zamówienia - wg załącznika nr 1 do SIWZ. Do formularza ofertowego należy dołączyć: a) Kosztorys szkolenia - wg załącznika nr 1A do SIWZ, b) Opracowany szczegółowy program szkolenia, który w swojej treści ma być zgodny z wymaganiami zawartymi w SIWZ - wg załącznik nr 1B do SIWZ, c) Wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia, które wyda wykonawca (zgodnie z zapisem w części IV SIWZ pkt 19), 2. Oświadczenie o spełnieniu przez Wykonawcę warunków udziału określonych w art. 22 ust. 1 ustawy- wg załącznika nr 2 do specyfikacji. 3. Wskazanie adresu lokalu do zajęć teoretycznych i do zajęć praktycznych oraz wykaz sprzętu, wyposażenia technicznego i materiałów dydaktycznych niezbędnych do wykonania zamówienia, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca - wg załącznika nr 2A do SIWZ. 4. Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć
w realizacji szkolenia o tematyce przedmiotu zamówienia jako wykładowca wraz
z dokumentami potwierdzającymi jej kwalifikacje zawodowe - wg załącznika nr 2B do SIWZ. 5. Wykaz szkoleń przeprowadzonych przez Wykonawcę wraz z dokumentami potwierdzającymi, iż ww. usługi zostały wykonane należycie - załącznik nr 2C do SIWZ.
6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu nie spełniania warunków określonych w art. 24 ust 1 ustawy wraz z oświadczeniem o posiadanym aktualnym na rok 2011 wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonym przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy - wg załącznika 3 do SIWZ. 7. Aktualny odpis
z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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 do składania ofert. 8. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub zaświadczenie, 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. 9. Aktualne zaświadczenie właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenie, 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. 10. Oryginalne pełnomocnictwo lub odpis pełnomocnictwa poświadczony notarialnie dokument ma potwierdzać uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych. 11. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej. 11.1. Wskazanie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia.
Z dokumentu ma również wynikać jakie firmy będzie reprezentować pełnomocnik i która
z firm jest liderem. 11.2. Oferta winna zawierać oświadczenia i dokumenty dla każdego partnera z osobna dotyczące własnej firmy o których mowa w części XIII SIWZ pkt 2, 5 i 6. 12. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. 12.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty, zgodnie z opisem zawartym w części VII pkt 5 SIWZ. UWAGA: Do celów niniejszego przetargu dopuszcza się przedłożenie wymaganych dokumentów
w formie odpisu lub kserokopii poświadczonej przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem (wyjątek stanowi pkt 10). W przypadku przedłożenia kserokopii dokumentów, które składają się z dwóch lub więcej stron - należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą z tych stron.

**III.7) Czy ogranicza się możliwość ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla wykonawców, u których ponad 50 % pracowników stanowią osoby niepełnosprawne:** nie

SEKCJA IV: PROCEDURA

**IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

**IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**IV.2.2) Czy przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna:** nie.

**IV.3) ZMIANA UMOWY**

**Czy przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:** tak

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

We wzorze umowy zawarte są możliwości zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, które dopuszcza Zamawiający, tj.: a) w przypadkach losowych i niezależnych od Wykonawcy Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w zakresie zmiany wykładowcy na wykładowcę o takim samym poziomie wykształcenia i doświadczenia zawodowego. Wykonawca w takiej sytuacji musi uzyskać zgodę pisemną Zamawiającego, po niezwłocznym pisemnym powiadomieniu
o zaistniałej sytuacji uzasadniającej okoliczności zmiany oraz przedłożeniu stosownych dokumentów potwierdzających kwalifikacje nowego wykładowcy. b) w przypadku uzasadnionej konieczności dokonania zmian miejsca szkolenia wskazanego w ofercie - Wykonawca musi zapewnić miejsce, które będzie spełniać co najmniej warunki podane przez Wykonawcę w ofercie (ilość samodzielnych stanowisk szkoleniowych, opis stanowisk, powierzchnia lokalu, placu manewrowego, warunki sanitarne, zaplecze socjalne, itp.). Wykonawca w takiej sytuacji musi uzyskać zgodę pisemną Zamawiającego, po niezwłocznym pisemnym powiadomieniu o zaistniałej sytuacji uzasadniającej okoliczności zmiany oraz przedłożeniu stosownych dokumentów potwierdzających spełniane warunki.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** **Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** www.pup.zgora.pl

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Powiatowy Urząd Pracy, ul. Sienkiewicza 9, 65-443 Zielona Góra - pokój nr 3, parter, za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail: zizi@praca.gov.pl oraz faxu 68 452 06 66..

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 03.11.2011 godzina 09:00, miejsce: Powiatowy Urząd Pracy, ul. Sienkiewicza 9, 65-443 Zielona Góra, pokój 13, parter (kancelaria)..

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia,
w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie