

Znak sprawy: Pr.I-342-5/2007

# **SPECYFIKACJA**

## **ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na organizację i przeprowadzenie szkoleń przygotowujących do egzaminu na prawo jazdy dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób w zakresie:

***Kategorie szkoleń (zadań):***

1. Zadanie nr 1:  
***Prawo jazdy kat. B***
2. Zadanie nr 2:  
***Prawo jazdy kat. B+E (kat. E do kat. B)***
3. Zadanie nr 3:  
***Prawo jazdy kat. C***
4. Zadanie nr 4:  
***Prawo jazdy kat. C+E (kat. E do kat. C)***
5. Zadanie nr 5:  
***Prawo jazdy kat. D do kat. B***
6. Zadanie nr 6:  
***Prawo jazdy kat. D do kat. C***

(wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 80411000-8, 80411100-9, 80411200-0)

Brzeg 2007

## **I. Zamawiający**

Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu  
Adres: ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg  
Telefon/ faks: (0-77) 444 13 90 do 92  
e-mail: [opbr@praca.gov.pl](mailto:opbr@praca.gov.pl)  
NIP: 747-12-24-978; REGON: 531596705

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości zamówienia poniżej 60 000 EURO.

Postępowanie prowadzone będzie na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. nr 19, poz. 177 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz przepisów wykonawczych do ww. ustawy, a także w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

Wszelkie informacje zawarte w niniejszej SIWZ, przeznaczone są wyłącznie do celów przygotowania oferty i w żadnym przypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób, ani udostępniane osobom nie uczestniczącym w postępowaniu.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń przygotowujących do egzaminu państwowego na prawo jazdy dla osób bezrobotnych i innych uprawnionych osób skierowanych przez zamawiającego w zakresie:

Kategorie szkoleń (zadań):

1. Zadanie nr 1: **Prawo jazdy kat. B**
2. Zadanie nr 2: **Prawo jazdy kat. B+E (kat. E do kat. B)**
3. Zadanie nr 3: **Prawo jazdy kat. C**
4. Zadanie nr 4: **Prawo jazdy kat. C+E (kat. E do kat. C)**
5. Zadanie nr 5: **Prawo jazdy kat. D do kat. B**
6. Zadanie nr 6: **Prawo jazdy kat. D do kat. C**

Szkolenia winny być przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005r. Nr 108, poz. 908, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. Nr 217, poz. 1834).

Na każdym szkoleniu powinna być wydana dla osoby skierowanej na szkolenie karta prowadzonych zajęć i każdorazowo wypełniana po przeprowadzeniu zajęć zgodnie z programem szkolenia.

Szkolenia zlecane będą wykonawcy, po podpisaniu umowy w miarę potrzeb zamawiającego, tj. w przypadku, gdy osoba bezrobotna lub inna uprawniona osoba skierowana przez zamawiającego na szkolenie będzie miała uprawdopodobnione (zagwarantowane) zatrudnienie po ukończeniu szkolenia.

Wykonawca będzie przyjmował pojedyncze osoby kierowane przez zamawiającego na szkolenie na bieżąco lub w warunkach wysokiej częstotliwości rozpoczynania szkoleń – co najmniej jeden raz w tygodniu.

Termin wykonania zamówienia: po zawarciu umowy: marzec 2007r. do 31 grudnia 2007r.

Czas realizacji poszczególnych kategorii szkoleń (zadań) nie powinien przekraczać:

1. Zadanie nr 1: **Prawo jazdy kat. B** – 6 tygodni,
2. Zadanie nr 2: **Prawo jazdy kat. B+E (kat. E do kat. B)** – 4 tygodni,
3. Zadanie nr 3: **Prawo jazdy kat. C** – 6 tygodni,
4. Zadanie nr 4: **Prawo jazdy kat. C+E (kat. E do kat. C)** – 6 tygodni,
5. Zadanie nr 5: **Prawo jazdy kat. D do kat. B** – 8 tygodni,
6. Zadanie nr 6: **Prawo jazdy kat. D do kat. C** – 7 tygodni.

Miejsce szkolenia: Powiat Brzeski.

Szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu.

#### **IV. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych odrębnie na każdą kategorię szkoleń (zadań). Wykonawca może złożyć ofertę na co najmniej jedną z określonych kategorii szkoleń (zadań).

#### **V. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

#### **VI. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **VII. Termin wykonania zamówienia**

Termin wykonania zamówienia na bieżąco wg potrzeb zamawiającego od zawarcia umowy do dnia 31 grudnia 2007r.

#### **VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków**

##### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:**

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, tj. posiadają zezwolenie na prowadzenie szkolenia kandydatów na kierowców;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy;
- 5) posiadają zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonym przez wojewódzki urząd pracy.

##### **2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne**

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

1. wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy,
2. wykonawców, którzy wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności,
3. wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
4. wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków,

**Zamawiający odrzuca ofertę, która:**

- a) jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- b) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- d) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- e) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy, lub błędy w obliczeniu ceny,

- f) w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny,
- g) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia powinien spełniać warunki wymienione w pkt. VIII SIWZ. Ocena spełnienia warunków wymaganych od wykonawcy zostanie dokonana wg formuły „Spełnia/Nie spełnia” na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń (zaświadczeń) dołączonych do oferty zgodnie z wymogami zawartymi w pkt. IX SIWZ. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia dokumenty i oświadczenia potwierdzające warunki wymienione w pkt. IX każdy z nich składa odrębnie, tak aby jednoznacznie z nich wynikało potwierdzenie spełnienia danego warunku przez każdego z nich odrębnie. Niespełnienie któregośkolwiek z warunków spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania w trybie art. 24 ustawy.

#### **IX. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

1. wypełniony formularz oferty (wg załączanego wzoru);
2. oświadczenie o spełnianiu warunków wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy (wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do oferty);
3. szczegółowy program szkolenia,
4. szczegółową kalkulację kosztów szkolenia 1 osoby (wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do oferty);
5. wykaz osób i podmiotów, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do oferty).  
Wymagane jest załączenie aktualnych dokumentów poświadczających posiadanie uprawnień, kwalifikacji w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia;
6. wykaz niezbędnych do wykonywania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca (wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do oferty);
7. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
8. aktualne zezwolenie na prowadzenie szkoleń kandydatów na kierowców,
9. aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych wydane przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
10. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert (zaległości w opłatach spowoduje odrzucenie oferty).
11. w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane załączenie pełnomocnictwa – umocowane opłatą skarbową;
12. pełnomocnictwo – w przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, posiadające zakres i podpisane przez osoby reprezentujące wykonawcę - umocowane opłatą skarbową.

### **Forma składanych dokumentów**

Zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich zamawiający może żądać od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mają być składane (Dz. U. nr 87 poz. 605), dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisania oferty.

### **X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, lub drogą elektroniczną na adres e-mail: [opbr@praca.gov.pl](mailto:opbr@praca.gov.pl), przy czym należy powołać się na znak sprawy: Pr.I.342-5/2007.

### **XI. Wskazanie osób uprawnionych do kontaktowania się z wykonawcami**

Pracownikami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami:

- w zakresie spraw proceduralnych: Bogusława Baczyńska,
  - w zakresie przedmiotu zamówienia: Katarzyna Piskorska, Krzysztof Małunowicz
- tel. /077/ 444 13 90 do 92

Informacji udziela się w godz. 8.00-15.00.

### **XII. Wymagania dotyczące wadium**

Wadium nie jest wymagane.

### **XIII. Termin związania z ofertą**

Okres związania wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu do składania ofert.

### **XIV. Opis sposobu przygotowywania ofert**

Oferta powinna być przygotowana z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) Ofertę stanowi druk „Oferta” z załącznikami i wymaganymi dokumentami.
- 2) Oferta musi być przygotowana zgodnie z formularzami, stanowiącymi załączniki do niniejszej SIWZ i zgodnie z wymaganiami SIWZ (załączniki winny być złożone w kolejności zgodnie z ofertą, nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorach druków).
- 3) Wykonawca jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na wszystkie pytania postawione w formularzu oferty i w załącznikach do oferty, jeżeli zabraknie miejsca, należy dołączyć dodatkowe strony. Jeżeli pytanie postawione w załączniku nie dotyczy oferenta, należy wpisać „NIE DOTYCZY”.
- 4) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej (zapewniającą pełną czytelność jej treści, bez użycia ścieralnego nośnika pisma, np. ołówka).
- 5) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo podpisane przez osobę lub osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym. Osoba lub osoby podpisujące ofertę muszą również złożyć podpisy na załącznikach oraz w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany.

Za osobę lub osoby podpisujące ofertę (uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawców), uznaje się:

- a) osoby wskazane w prowadzonych przez sądy rejestrach handlowych, rejestrach spółdzielni lub rejestrach przedsiębiorstw państwowych,
- b) osoby wskazane w zaświadczeniach o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- c) osoby legitymujące się odpowiednim pełnomocnictwem udzielonym przez osoby wymienione w pkt. a i b,

- d) wspólników, jeżeli wykonawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej. Jeżeli oferta nie została podpisana przez wszystkich wspólników, wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwa (w identycznej formie jak w pkt. c) udzielone przez pozostałych wspólników lub umowę spółki cywilnej.
- 6) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem ofert.
  - 7) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę z jedną ostateczną ceną (art. 82 ust. 1 ustawy).
  - 8) Wszystkie strony oferty powinny być trwale spięte, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości.
  - 9) Oferta musi obejmować całość zamówienia i nie może modyfikować zakresu przedmiotu zamówienia określonego przez zamawiającego w SIWZ.
  - 10) Oferta musi być dostarczona w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
  - 11) Koperta ma być zaadresowana według poniższego wzoru:  
*„Nazwa wykonawcy, adres”*  
*„Powiatowy Urząd Pracy w Brzegu, ul. Armii Krajowej 32, 49-300 Brzeg”*  
*„Oferta na szkolenie „Prawo jazdy kat. ....”:*  
**NIE OTWIERAĆ PRZED 9 lutego 2007r godz. 10:15**
  - 12) Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu (art. 84 ust. 2 ustawy).

#### **XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć /przesłać/ w zamkniętej kopercie w pok. 16 Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu przy ul. Armii Krajowej 32.
2. Termin składania ofert upływa dnia **9 lutego 2007r. o godz. 10:00.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **9 lutego 2007r. o godz. 10:15** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu przy ul. Armii Krajowej 32
4. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwierania kopert z ofertami zamawiający ogłosi nazwy wykonawców, ich adresy, ceny, terminy wykonania zamówienia, warunki płatności.

#### **XVI. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT, jeżeli występuje.
2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia wraz kosztem ubezpieczenia
3. Cena podana w ofercie jest ceną ostateczną i nie będzie podlegała zmianie.

#### **XVII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryteria (1% = 1 pkt.):

- |   |           |
|---|-----------|
| A. Cena zadania – koszt szkolenia 1osoby            | - 50 pkt. |
| B. Warunki lokalowe i sprzęt jaki posiada wykonawca | - 30 pkt. |
| C. Kwalifikacje kadry dydaktycznej                  | - 20 pkt. |

Zgodnie z przedstawionym wyżej zbiorem kryteriów zamawiający będzie posługiwał się następującym wzorem:

$$W_{on} = A_n + B_n + C_n$$

$W_{on}$  - wskaźnik oceny oferty „n”

przy czym poszczególne składniki ocen będą obliczane w następujący sposób:

#### **A. Cena zadania – koszt szkolenia jednej osoby**

*An – liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową, gdzie:*

$$An = \frac{\text{najniższy koszt usługi wśród złożonych ofert}}{\text{Koszt usługi wykonawcy, „n”}} \times 50 \text{ pkt.}$$

#### **B. Warunki lokalowe i sprzęt jaki zapewnia wykonawca**

*Bn – suma liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową, gdzie:*

*Bn = 0-10 pkt – za odpowiednie warunki lokalowe, sale wykładowe, materiały dydaktyczne, podręczniki, środki audiowizualne.*

*Bn = 0-20 pkt. za odpowiednie samochody przeznaczone do realizacji zamówienia.*

#### **C – Kwalifikacje kadry dydaktycznej**

*Cn- liczba punktów przyznanych przez komisję przetargową, gdzie:*

*Cn = 0-20 pkt. za wysoko kwalifikowaną kadrę dydaktyczną z doświadczeniem w nauczaniu w o takiej lub podobnej tematyce*

Zamówienie publiczne zostanie udzielone wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów.

### **XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Po rozstrzygnięciu niniejszego postępowania zwycięzca zostanie poinformowany o wyniku, miejscu i terminie zawarcia umowy (najpóźniej w terminie 10 dni jednak nie wcześniej niż po 7 dniach od daty wyboru oferty).
2. Przyjęcie niniejszych warunków jest jednoznaczne z przyjęciem umowy będącej załącznikiem do niniejszej SIWZ,
3. W przypadku, jeżeli okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane, lub będzie uchylał się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która otrzymała największą liczbę punktów chyba, że upłynie termin związania ofertą.

### **XIX. Istotne postanowienia umowy**

Zamawiający wymaga aby wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ).

### **XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Środki ochrony prawnej: protesty, odwołania i skargi stosuje się zgodnie z Działem VI: „Środki ochrony prawnej” ustawy.

**XXI. W sprawach nieuregulowanych niniejszą SIWZ mają przepisy ustawy oraz przepisy kodeksu cywilnego.**

**XXII. Lista załączników**

1. Wzór umowy – załącznik Nr 1 do SIWZ
2. Formularz oferty wraz z załącznikami.

Zatwierdzam

/-/

Zbigniew Kłaczek

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy  
w Brzegu