

ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach
ul. Plac Inwalidów Wojennych 12, 44-100 Gliwice
e-mail: szkolenia@pup.gliwice.pl

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie przetargu nieograniczonego,
o łącznej wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na
podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.
(Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011r. Nr 5,
poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 234, poz. 1386 i Nr 240, poz. 1429)

**w zakresie przeprowadzenia szkoleń grupowych dla osób uprawnionych,
zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach,
finansowanych ze środków Funduszu Pracy
oraz współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Nr postępowania: SZ-IRP-IF-381-1/2012

ZATWIERDZAM

DYREKTOR

mgr Marek Kuźniawicz

14.05.2012r.
(Data, podpis i pieczęć Dyrektora PUP Gliwice)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Postępowanie zostało ogłoszone w biuletynie zamówień publicznych <http://www.portal.uzp.gov.pl>, na tablicy informacyjnej w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej <http://www.pup.gliwice.pl>.
2. Postępowanie toczy się w trybie przetargu nieograniczonego o łącznej wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078 i Nr 182, poz. 1228 oraz z 2011r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 234, poz. 1386 i Nr 240, poz. 1429) i opatrzone jest numerem **SZ-IRP-IF-381-1/2012**. W pismach kierowanych do Zamawiającego zawsze należy powoływać się na ww. numer postępowania.
3. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują w formie pisemnej. Pisma należy składać osobiście w sekretariacie PUP Gliwice lub przysyłać pocztą na adres siedziby Urzędu. Dopuszcza się również porozumiewanie się za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie zeskanowanego dokumentu, jednak wymagane jest także dostarczenie oryginału pisma osobiście lub pocztą/kurierem, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jego otrzymania.
4. Zamawiający nie przewiduje zawierania umowy ramowej.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, gdzie daną część stanowi kierunek szkolenia.
8. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
9. Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w polskich złotych (PLN).
11. Zamawiający nie zamierza zastosować dynamicznego systemu zakupów.
12. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
13. Niniejsza SIWZ składa się z 17 ponumerowanych stron oraz 14 załączników.

Rozdział II

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia – organizacja szkoleń grupowych finansowanych ze środków Funduszu Pracy oraz współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, dla osób uprawnionych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach.

Za osobę uprawnioną zarejestrowaną w PUP Gliwice uważa się:

- osobę bezrobotną,
- poszukującą pracy, która:
- jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączenie likwidacji w celu prywatyzacji,
- otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny,



- jest żołnierzem rezerwy,
- pobiera rentę szkoleniową,
- podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników, jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem,
- jest pracownikiem lub wykonuje inną pracę zarobkową, w wieku 45 lat i powyżej i jest zainteresowana pomocą w rozwoju zawodowym,




Zamówienie zostało podzielone na 2 części.

SZKOLENIA FINANSOWANE ZE ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY

CZEŚĆ 1		
Usługa szkolenia przemysłowego i technicznego Wspólny Słownik Zamówień Publicznych /CPV/80531000-5		
1	Przedmiot zamówienia	Szkolenie grupowe dla 60 osób uprawnionych zarejestrowanych w PUP Gliwice
2	Nazwa szkolenia	Technolog robót wykończeniowych w budownictwie
3	Źródło finansowania	Fundusz Pracy
4	Liczba uczestników szkolenia	60, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • 6 grup x przeciętnie 10 osób
5	Charakterystyka uczestników szkolenia	Szkolenie adresowane jest do osób uprawnionych, posiadających co najmniej wykształcenie podstawowe oraz stan zdrowia pozwalający na pracę w zawodach budowlanych na wysokości powyżej 3 metrów, zainteresowanych pracą na stanowiskach budowlanych.
6	Termin realizacji szkolenia	czerwiec 2012 – listopad 2012
7	Liczba godzin szkolenia	240 h, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia teoretyczne – 65 h • zajęcia praktyczne – 175 h
8	Sposób prowadzenia zajęć	<ul style="list-style-type: none"> • Zajęcia szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku (w dni robocze), w godzinach między 8.00 a 18.00. • Szkolenie realizowane jest według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. • 1 godzina zegarowa powinna obejmować – 45 minut zajęć lekcyjnych + 15 minut przerwy. • Zajęcia praktyczne powinny odbywać się w zespołach dwuosobowych wyposażonych w komplet narzędzi oraz materiałów do wykonywania prac.
9	Miejsce realizacji zajęć praktycznych	Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach (PUP Gliwice), Komenda Miejska Policji w Gliwicach (KMP w Gliwicach).
10	Zakres tematyczny szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować: <ol style="list-style-type: none"> Zajęcia teoretyczne: <ul style="list-style-type: none"> • Procesy budowlane, • Materiałoznawstwo i maszynoznawstwo budowlane, • Technologia wykonywania prac, • Szkolenie BHP, • Psychologia pracy, • Podstawy prawa pracy.

		<p>2. Zajęcia praktyczne z zakresu specjalności budowlanych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Malarz, • gładzie gipsowe, • płytkarz – posadzkarz.
11	Baza lokalowa i sprzętowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baza lokalowa powinna posiadać salę wykładową odpowiednią do prowadzenia zajęć dla min. 10-osobowej grupy, wyposażoną w odpowiedni sprzęt dydaktyczny, tj.: sprzęt A/V, plansze, rzutnik oraz inne urządzenia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia o tematyce objętej przedmiotem zamówienia. 2. Sale wykładowe powinny spełniać odpowiednie przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy. 3. Zapewnione powinno być odpowiednie zaplecze socjalne i sanitarne dla uczestników szkolenia. 4. Każdy zespół uczestników powinien być wyposażony w komplet niezbędnych narzędzi oraz materiałów do wykonywania prac budowlanych, z tym że PUP Gliwice i KMP Gliwice zobowiązane są zapewnić materiały budowlane niezbędne do prawidłowego przebiegu zajęć praktycznych i wykonywania robót budowlanych.
12	Kadra dydaktyczna	Kwalifikacje oraz doświadczenie kadry dydaktycznej powinny być związane z tematyką szkolenia i dopasowane do prowadzonych przez nich zajęć.
13	Zobowiązania Wykonawcy	<p>Wykonawca zobowiązuje się do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przedłożenia w terminie co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem danej edycji szkolenia szczegółowego harmonogramu szkolenia określonego w dniach i godzinach zajęć, oraz liczbę godzin szkolenia z podziałem na poszczególne miesiące, stanowiącego załącznik do umowy szkoleniowej, • przestrzegania praw i obowiązków wynikających z umowy szkoleniowej stanowiącej załącznik nr 12 do SIWZ, • dokonania częściowej oceny wiedzy i nabytych umiejętności każdego uczestnika szkolenia w trakcie jego trwania (np. testy, sprawdziany, egzaminy wewnętrzne, itp.).
14	Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenie i/lub uzyskanie kwalifikacji	Stosowne zaświadczenie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006r. Nr 31 poz. 216).
15	Materiały szkoleniowe	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe – skrypt autorski prowadzonych zajęć zawierający najważniejsze informacje omawiane na wykładach w postaci wydruku trwałego lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia oraz ubranie robocze, które zostaną ujęte w koszcie szkolenia i po jego zakończeniu przejdą w posiadanie absolwentów szkolenia.
16	Catering	Dwudaniowy ciepły posiłek w porze obiadowej.
17	Koszt szkolenia	Koszt szkolenia powinien obejmować należność przysługującą Wykonawcy wynikającą z kalkulacji kosztów szkolenia, która stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

SZKOLENIA WSPÓLFINANSOWANE PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO

 KAPITAŁ LUDZKI NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI			 Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach			UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY					
CZĘŚĆ 2 Usługa szkolenia w dziedzinie zarządzania Wspólny Słownik Zamówień Publicznych /CPV/80532000-2											
1	Przedmiot zamówienia	Szkolenie grupowe dla 151 osób uprawnionych zarejestrowanych w PUP Gliwice.									
2	Nazwa szkolenia	Własna działalność gospodarcza									
3	Źródło finansowania	EFS 6.1.3 PO KL, Fundusz Pracy									
4	Liczba uczestników szkolenia	151, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • 2 grupy x 20 osób • 4 grupy x 18 osób • 1 grupa x 15 osób • 2 grupy x 12 osób 									
5	Charakterystyka uczestników szkolenia	Szkolenie adresowane jest do osób uprawnionych, które zamierzają otworzyć własną działalność gospodarczą i dokonały już wyboru kierunku działalności poprzez złożenie w PUP Gliwice wniosku o udzielenie dotacji na ww. cel.									
6	Termin realizacji szkolenia	czerwiec 2012 – październik 2012									
7	Liczba godzin szkolenia	150 h									
8	Sposób prowadzenia zajęć	<ul style="list-style-type: none"> • Zajęcia szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku (w dni robocze), w godzinach między 8.00 a 18.00. • Szkolenie realizowane jest według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. 1 godzina zegarowa powinna obejmować – 45 minut zajęć lekcyjnych + 15 minut przerwy. 									
9	Zakres tematyczny szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować: <ul style="list-style-type: none"> • zagadnienia z zakresu przedsiębiorczości, • formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej, • zagadnienia z zakresu ubezpieczeń społecznych, • marketing, negocjacje w biznesie, • analiza finansowa, • podstawy prawa podatkowego, • umowy z kontrahentami, • zarządzanie czasem, • warsztaty komputerowe z zakresu podstaw księgowości oraz programu PŁATNIK. 									
10	Baza lokalowa i sprzętowa	1. Baza lokalowa powinna posiadać salę wykładową odpowiednią do prowadzenia zajęć dla max. 20-osobowej grupy, wyposażoną w odpowiedni sprzęt dydaktyczny, tj.: sprzęt A/V, plansze, rzutnik, diaskop oraz inne urządzenia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia o tematyce objętej przedmiotem zamówienia.									

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Sale wykładowe powinny spełniać odpowiednie przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy. 3. Baza powinna być wyposażona w odpowiednie zaplecze socjalne i sanitarne dla uczestników szkolenia. 4. Stanowisko pracy każdego uczestnika szkolenia powinno być wyposażone w odpowiedni, zgodny ze specyfiką szkolenia, sprzęt dydaktyczny, tj.: komputer, dostęp do drukarki, itp.
11	Kadra dydaktyczna	Kwalifikacje oraz doświadczenie kadry dydaktycznej powinny być związane z tematyką szkolenia i adekwatne do prowadzonych przez nią zajęć.
12	Zobowiązania Wykonawcy	<p>Wykonawca zobowiązuje się do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • przedłożenia w terminie co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem danej edycji szkolenia szczegółowego harmonogramu szkolenia określonego w dniach i godzinach zajęć, oraz liczbę godzin szkolenia z podziałem na poszczególne miesiące, • przestrzegania praw i obowiązków wynikających z umowy szkoleniowej stanowiącej załącznik nr 13 do SIWZ, • dokonania częściowej oceny wiedzy i nabytych umiejętności każdego uczestnika szkolenia w trakcie jego trwania (np. testy, sprawdziany, egzaminy wewnętrzne, itp.), • zarejestrowania w internetowej bazie (www.inwestycjawkadry.pl) realizowanej oferty szkoleniowej i bieżącego aktualizowania danych o realizowanym szkoleniu finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, • przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację wsparcia do 31.12.2020 roku, • oznaczenia logotypem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logotypem Unii Europejskiej (z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego) sal wykładowych, gdzie będą odbywały się zajęcia realizujące przedmiot zamówienia, wszelkich zaświadczeń wydawanych kursantom, materiałach szkoleniowych oraz listy obecności, • poddania się kontroli dokonanej przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowej realizacji umowy szkoleniowej oraz zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją zleconej usługi, w tym dokumentów finansowych, przez cały okres ich przechowywania.
13	Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenie i/lub uzyskanie kwalifikacji	<p>Wykonawca wyda absolwentom szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • stosowne zaświadczenie zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006r. Nr 31 poz. 216), • zaświadczenie o ukończeniu szkolenia współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z załącznikiem nr 13d do SIWZ
14	Materiały szkoleniowe	Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe – skrypt autorski prowadzonych zajęć zawierający najważniejsze informacje omawiane na wykładach w postaci wydruku trwałego lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia.
15	Catering	Drobny poczęstunek w postaci kawy, herbaty, ciastek, wody mineralnej.

16	Koszt szkolenia	Koszt szkolenia powinien obejmować należność przysługującą Wykonawcy wynikającą z kalkulacji kosztów szkolenia, która stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
----	-----------------	---

Rozdział III

Termin realizacji zamówienia

Część 1: od dnia podpisania umowy szkoleniowej do dnia 30 listopada 2012r.,

Część 2 od dnia podpisania umowy szkoleniowej do dnia 31 października 2012r.

Rozdział IV

Warunki, jakie muszą spełniać Wykonawcy oraz dokumenty potwierdzające ich spełnianie

1. O udzielenie zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:
 - a) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy PZP,
 - b) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 pkt 1-9 PZP,
 - c) zgodnie z art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy - posiadają aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby danego Wykonawcy,
 - d) dla zamówienia z Części 1 posiadają znajomość branży budowlanej i organizacji pracy na budowie, wynikające z realizacji szkoleń **osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo**, w zakresie programowym i wymiarze godzinowym takim samym lub zbliżonym do zakresu objętego przedmiotem niniejszego zamówienia. Wymagana liczba osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo, które **ukończyły** realizowane przez Wykonawcę ww. szkolenia w latach 2009 - do dnia ogłoszenia niniejszego postępowania – min. 150 osób,
 - e) dla zamówienia z Części 2 posiadają doświadczenie w dziedzinie wspierania przedsiębiorczości, wynikające z realizacji szkoleń **osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo**, w zakresie programowym i wymiarze godzinowym takim samym lub zbliżonym do zakresu objętego przedmiotem niniejszego zamówienia. Wymagana liczba osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo, które **ukończyły** realizowane przez Wykonawcę ww. szkolenia w latach 2009 do dnia ogłoszenia niniejszego postępowania – min. 150 osób.

W przypadku, gdy Wykonawca ma wiele filii lub oddziałów wykaz zrealizowanych usług szkoleniowych powinien dotyczyć filii lub oddziału, który bezpośrednio zamierza realizować szkolenia będące przedmiotem zamówienia.

2. Dokumenty, jakie muszą przedłożyć Wykonawcy, wymagane dla potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu:
 - a) Oświadczenie o spełnianiu warunków:
 - określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy PZP na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 10 do SIWZ,
 - określonych w art. 24 ust. 1, ust. 2 Ustawy PZP na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 11 do SIWZ.



- b) Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy stanowiące załącznik nr 9 do SIWZ.
 - c) Wykaz usług, związanych z przedmiotem zamówienia, wykonanych w latach 2009 do dnia ogłoszenia niniejszego postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres - zgodnie z załącznikiem nr 5 do SIWZ, Ponadto należy przedłożyć dokumenty wystawione przez instytucje zamawiające szkolenia lub potwierdzające udział w realizowanych projektach, obejmujące liczbę **osób bezrobotnych** lub nieaktywnych zawodowo, które ukończyły szkolenie, zakres programowy i wymiar godzinowy szkolenia oraz potwierdzenie że usługi te zostały wykonane należycie.
 - d) Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie realizować przedmiot zamówienia wraz z informacjami na temat jej kwalifikacji i doświadczenia zawodowego oraz zakresu wykonywanych czynności. Ponadto należy dołączyć kserokopie dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, stwierdzających, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane uprawnienia do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
 - e) Wykaz wyposażenia i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy do realizacji zamówienia - zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.
 - f) Opis sposobu sprawowania nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonej usługi związanej z przedmiotem zamówienia, stanowiący załącznik nr 11 do SIWZ.
3. Pozostałe dokumenty bezwzględnie wymagane w ofercie:
- 1) wypełniony formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ,
 - 2) kalkulacja kosztów szkolenia – załącznik nr 2 do SIWZ,
 - 3) program szkolenia - załącznik nr 3 do SIWZ,
 - 4) oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 7 i nr 14 do SIWZ,
 - 5) certyfikaty jakości usług, jeżeli Wykonawca takie posiada (certyfikat jakości to: akredytacja kuratora oświaty, normy ISO, HCCP, PASE).
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 1) Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 2 ppkt a,b, winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.
 - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 2 Ustawy PZP:
 - a) dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Wykonawcę – Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
 - b) dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustawionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy,

- c) dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - 3) Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców występujących wspólnie.
 - 4) Wykonawcy występujący wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację zamówienia.
5. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”, na podstawie analizy złożonych dokumentów.

Rozdział V

Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
3. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
5. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa(ja) na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
6. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa - mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
8. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
9. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty, zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji oraz warunków płatności zawartych w ofercie.
10. Ofertę należy składać lub nadsyłać w formie pisemnej w osobnych, zapieczętowanych kopertach (w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania). Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach
ul. Plac Inwalidów Wojennych 12, 44-100 Gliwice
oraz opisane:

Oferta na organizację szkoleń grupowych dla osób uprawnionych zarejestrowanych w PUP Gliwice, finansowanych ze środków Funduszu Pracy oraz współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (przetarg nieograniczony).

Nie otwierać przed terminem 22 maja 2012r.

11. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.
12. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę.

Rozdział VI

Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach, ul. Plac Inwalidów Wojennych 12, pokój 105 (sekretariat) lub przesłać listownie w terminie do **dnia 22 maja 2012r. do godziny 11:00.**
2. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania – zgodnie z art. 84 ust. 2 Ustawy PZP. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania oferty ma data i godzina jej wpływu do Zamawiającego, a nie data wysłania przesyłki pocztowej lub kurierskiej.

Rozdział VII

Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, informacja o sposobie porozumiewania się z Wykonawcami oraz sposobie przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ oraz umieści na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania, pod warunkiem, że pytanie wpłynie do Zamawiającego, co najmniej 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej SIWZ.
3. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści niniejszej SIWZ, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas.
4. Pytania, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje, mogą być przekazywane przez strony za pomocą poczty elektronicznej lub faksu. Należy je kierować na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach
ul. Plac Inwalidów Wojennych 12
44-100 Gliwice
Adres email: szkolenia@pup.gliwice.pl
Nr faksu: 032 231 18 41 wew. 105

Rozdział VIII

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach ul. Plac Inwalidów Wojennych 12, 44-100 Gliwice.
2. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania są:
 - 1) W sprawach związanych z przedmiotem zamówienia:
 - a) Iwona Frątczak, telefon (32) 231-18-41 w. 230
 - b) Irena Matusiak, telefon (32) 231-18-41 w. 230
 - 2) W sprawach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:
Justyna Blachel – Knepfel, telefon (32) 231-18-41 w. 183.

Rozdział IX

Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z zaznaczeniem, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem związania ofertą, zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony czas, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Rozdział X

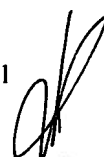
Miejsce i termin otwarcia ofert

1. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego przy ul. Plac Inwalidów Wojennych 12, Gliwice, pokój nr 203 w **dniu 22 maja 2012r. o godzinie 12:00.**
2. Otwarcie ofert jest jawne.

Rozdział XI

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.



2. Cenę należy skalkulować z uwzględnieniem wszystkich czynników mających na nią wpływ, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności:
- związanych z zabezpieczeniem odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzenia szkolenia;
 - przygotowania dla uczestników wszelkich niezbędnych materiałów dydaktycznych, w tym materiałów wymaganych przez Zamawiającego;
 - wykorzystania w trakcie prowadzonego szkolenia sprzętu, maszyn i urządzeń niezbędnych do realizacji zajęć;
 - przeprowadzenia egzaminu dla uczestników szkolenia;
 - wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia; związanych z obsługą szkolenia;
 - związanych z zapewnieniem cateringu dla uczestników szkolenia ;
 - przygotowania dla uczestników szkolenia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia /dyplomów, certyfikatów, świadectw, itp./.
 - dla zamówienia z Części 1, w koszcie nie należy ujmować kosztu wynajmu rusztowań dla wykonania prac ściennych na klatce schodowej PUP Gliwice.

Rozdział XII

Kryteria wyboru oferty najkorzystniejszej

- Oceny ofert dokonywała będzie Komisja Przetargowa.
- Oferty nie spełniające wymagań określonych Ustawą PZP i SIWZ zostaną odrzucone.
- Kryteria oceny i ich znaczenie (100%=100pkt).

Dla zamówienia z Części 1

1. Koszt szkolenia

WAGA KRYTERIUM 30 % = 30 pkt

Należy podać łączny koszt szkolenia 60 osób w grupach przeciętnie 10 osobowych.

Metodologia liczenia punktów w kryterium cena:

Cena najniższa = max. ilość punktów w kryterium

Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:

$$\frac{\text{Oferta z najniższą ceną}}{\text{Cena badanej oferty}} \times \text{max. ilość punktów w kryterium}$$

2. Lokalizacja szkolenia

WAGA KRYTERIUM 30% = 30pkt

Elementy podlegające ocenie:

- miejsce realizacji szkolenia na terenie Gliwic – Wykonawca otrzyma **30 pkt**,
- miejsce realizacji szkolenia na terenie miasta bezpośrednio graniczącego z Miastem Gliwice – Wykonawca otrzyma **10 pkt**,

- miejsce realizacji szkolenia na pozostałym obszarze – Wykonawca otrzyma **0 pkt.**

3. Gwarancja

WAGA KRYTERIUM 10% = 10 pkt

Elementy podlegające ocenie:

gwarancja za wykonane w trakcie szkolenia prace remontowo budowlane (na koszt wykonawcy):

- 3 lata – Wykonawca otrzyma **10 pkt,**
- 2 lata – Wykonawca otrzyma **5 pkt,**
- poniżej 2 lat - Wykonawca otrzyma **0 pkt.**

4. Jakość wykonanych prac remontowo - budowlanych

WAGA KRYTERIUM 20% = 20 pkt

Elementy podlegające ocenie:

dokumenty potwierdzające wysoką jakość prac remontowo – budowlanych, wykonanych przez uczestników poszczególnych szkoleń wskazanych w załączniku nr 5 do SIWZ, wystawione przez instytucje, na rzecz których prace te zostały wykonane:

- 4 potwierdzenia – Wykonawca otrzyma **20 pkt,**
- 3 potwierdzenia – Wykonawca otrzyma **15 pkt,**
- 2 potwierdzenia – Wykonawca otrzyma **10 pkt,**
- 1 potwierdzenie – Wykonawca otrzyma **5 pkt,**
- brak potwierdzenia - Wykonawca otrzyma **0 pkt.**

5. Certyfikat jakości usług

WAGA KRYTERIUM 10%=10 pkt

Elementy podlegające ocenie:

Przez kryterium certyfikatu jakości usług należy rozumieć przedstawiony przez Wykonawcę certyfikat jakości usług. Certyfikat jakości może dotyczyć zarówno danego szkolenia, jak i Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej. W przypadku posiadania ww. dokumentu należy załączyć go do składanej oferty. Brak dokumentu w ofercie poczytany zostanie jako nieposiadanie stosownego certyfikatu.

Wykonawca, który przedłoży certyfikat jakości usług otrzyma **10 pkt.**

Wykonawca, który nie przedłoży certyfikatu jakości usług otrzyma **0 pkt.**

Dla zamówienia z Części 2

1) Koszt szkolenia

WAGA KRYTERIUM 30 % = 30 pkt

Należy podać łączny koszt szkolenia 151 osób w grupach:

- 2 grupy x 20 osób,
- 4 grupy x 18 osób,
- 1 grupa x 15 osób,
- 2 grupy x 12 osób.

Metodologia liczenia punktów w kryterium cena:
Cena najniższa = max. ilość punktów w kryterium
Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:

$$\frac{\text{Oferta z najniższą ceną}}{\text{Cena badanej oferty}} \times \text{max. ilość punktów w kryterium}$$

2) Lokalizacja szkolenia

WAGA KRYTERIUM 30% = 30pkt

Elementy podlegające ocenie:

- miejsce realizacji szkolenia na terenie Gliwic – Wykonawca otrzyma **30 pkt**,
- miejsce realizacji szkolenia na terenie miasta bezpośrednio graniczącego z Miastem Gliwice – Wykonawca otrzyma **10 pkt**,
- miejsce realizacji szkolenia na pozostałym obszarze – Wykonawca otrzyma **0 pkt**.

3) Certyfikat jakości usług

WAGA KRYTERIUM 10%=10 pkt

Elementy podlegające ocenie:

Przez kryterium certyfikatu jakości usług należy rozumieć przedstawiony przez Wykonawcę certyfikat jakości usług. Certyfikat jakości może dotyczyć zarówno danego szkolenia, jak i Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej. W przypadku posiadania ww. dokumentu należy załączyć go do składanej oferty.

Brak dokumentu w ofercie poczytany zostanie jako nieposiadanie stosownego certyfikatu.

Wykonawca, który przedłoży certyfikat jakości usług otrzyma **10 pkt**.

Wykonawca, który nie przedłoży certyfikatu jakości usług otrzyma **0 pkt**.

4) Baza lokalowa

WAGA KRYTERIUM 10% = 10 pkt

Elementy podlegające ocenie:

Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych w klimatyzację oraz dostosowanie obiektu Wykonawcy w pełni do wymogów osób niepełnosprawnych ruchowo:

- spełnia – **10 pkt**.
- spełnia częściowo – **5 pkt**,
- nie spełnia – **0 pkt**.

5) Konsultacje

WAGA KRYTERIUM 20% = 20 pkt

Elementy podlegające ocenie:

Bezpośrednie bezpłatne konsultacje indywidualne dla uczestników szkoleń, przy sporządzaniu biznes planu oraz w pierwszych trzech miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej, związane z prowadzoną działalnością, dostępne na terenie Miasta Gliwice:

- spełnia – **20 pkt**,
- nie spełnia – **0 pkt**.

4. Ocena łączna oferty będzie sumą punktów za poszczególne kryteria.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów stanowiących sumę podanych wyżej kryteriów. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Zamawiający ogłosi wyniki postępowania zamieszczając informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej: <http://www.pup.gliwice.pl>, w BZP oraz w miejscu publicznie dostępnym, tj. w swojej siedzibie przy ul. Plac Inwalidów Wojennych 12 w Gliwicach /na tablicy ogłoszeń, I piętro, tablica obok pok. nr 105/ i jednocześnie powiadomi wszystkich, którzy złożyli ofertę.

Rozdział XIII

Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, po dokonaniu oceny zgodnie z zasadami opisanymi w Rozdziale XII SIWZ.
2. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego ofertę uznano za najkorzystniejszą o terminie i miejscu podpisania umowy.

Rozdział XIV

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XV

Środki ochrony prawnej

Wykonawcom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy PZP, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ww. Ustawy.

Rozdział XVI

Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający ustala ogólny wzór umowy wraz z załącznikami na realizację zamówienia stanowiący:
 - a) **załącznik nr 12** do SIWZ, dla szkoleń finansowanych ze środków Funduszu Pracy,
 - b) **załącznik nr 13** do SIWZ dla szkoleń współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
2. W celu potwierdzenia zapoznania się z treścią umowy i akceptacji jej warunków, należy złożyć pisemne oświadczenie o przyjęciu warunków umowy zgodnie z załącznikiem nr 14 do SIWZ
3. W przypadku wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, najpóźniej w dniu podpisania umowy na realizację zamówienia prześlą oni Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.



Metodologia liczenia punktów w kryterium cena:
Cena najniższa = max. ilość punktów w kryterium
Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:

$$\frac{\text{Oferta z najniższą ceną}}{\text{Cena badanej oferty}} \times \text{max. ilość punktów w kryterium}$$

2) Lokalizacja szkolenia

WAGA KRYTERIUM 30% = 30pkt

Elementy podlegające ocenie:

- miejsce realizacji szkolenia na terenie Gliwic – Wykonawca otrzyma **30 pkt**,
- miejsce realizacji szkolenia na terenie miasta bezpośrednio graniczącego z Miastem Gliwice – Wykonawca otrzyma **10 pkt**,
- miejsce realizacji szkolenia na pozostałym obszarze – Wykonawca otrzyma **0 pkt**.

3) Certyfikat jakości usług

WAGA KRYTERIUM 10%=10 pkt

Elementy podlegające ocenie:

Przez kryterium certyfikatu jakości usług należy rozumieć przedstawiony przez Wykonawcę certyfikat jakości usług. Certyfikat jakości może dotyczyć zarówno danego szkolenia, jak i Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej. W przypadku posiadania ww. dokumentu należy załączyć go do składanej oferty.

Brak dokumentu w ofercie poczytany zostanie jako nieposiadanie stosownego certyfikatu.

Wykonawca, który przedłoży certyfikat jakości usług otrzyma **10 pkt**.

Wykonawca, który nie przedłoży certyfikatu jakości usług otrzyma **0 pkt**.

4) Baza lokalowa

WAGA KRYTERIUM 10% = 10 pkt

Elementy podlegające ocenie:

Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych w klimatyzację oraz dostosowanie obiektu Wykonawcy w pełni do wymogów osób niepełnosprawnych ruchowo:

- spełnia – **10 pkt**.
- spełnia częściowo – **5 pkt**,
- nie spełnia – **0 pkt**.

5) Konsultacje

WAGA KRYTERIUM 20% = 20 pkt

Elementy podlegające ocenie:

Bezpośrednie bezpłatne konsultacje indywidualne dla uczestników szkoleń, przy sporządzaniu biznes planu oraz w pierwszych trzech miesiącach prowadzenia działalności gospodarczej, związane z prowadzoną działalnością, dostępne na terenie Miasta Gliwice:

- spełnia – **20 pkt**,
- nie spełnia – **0 pkt**.



Rozdział XVII

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Kalkulacja kosztów szkolenia.
3. Program szkolenia.
4. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – kadra dydaktyczna.
5. Wykaz zrealizowanych szkoleń jako potwierdzenie doświadczenia.
6. Wykaz wyposażenia i urządzeń technicznych.
7. Oświadczenie o osobach, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia.
8. Oświadczenie o posiadaniu wpisu do RIS –u.
9. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne zgodnie z art. 22 ust.1 Ustawy PZP.
10. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust.2 Ustawy PZP.
11. Opis sposobu sprawdzania nadzoru wewnętrznego.
12. Wzór umowy dot. szkoleń finansowanych w ramach środków Funduszu Pracy, a do niej:
 - a) wzór wykazu osób skierowanych na szkolenie,
 - b) wzór karty obecności,
 - c) wzór ankiety dla absolwentów szkolenia.
13. Wzór umowy dot. szkoleń finansowanych w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego, a do niej:
 - a) wzór wykazu osób skierowanych na szkolenie,
 - b) wzór karty obecności,
 - c) wzór ankiety dla absolwentów szkolenia,
 - d) wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu.
14. Oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji warunków umowy.

