

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Nr sprawy SZ-IRP-IF-381-2/2012

ZAMAWIAJĄCY

Powiatowy Urząd Pracy

Plac Inwalidów Wojennych 12

44-100 Gliwice

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30.

NIP: 631-22-62-256

tel.: (32) 231-18-41; faks: (32) 231-59-66

e-mail: szkolenia@pup.gliwice.pl

o g ł a s z a

wszczęćcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty określonej dla dostaw i usług w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 PZP, prowadzonego w trybie **przetargu nieograniczonego** (art. 39 - 46 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych), którego przedmiotem zamówienia jest:

**Przeprowadzenie szkoleń grupowych dla osób uprawnionych,
zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach,
finansowanych ze środków Funduszu Pracy**

Adres strony internetowej, na której udostępniona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia: <http://www.pup.gliwice.pl>

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

Przedmiot zamówienia – organizacja szkoleń grupowych finansowanych ze środków Funduszu Pracy, 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 3 części:

CZĘŚĆ 1 Usługa szkół nauki jazdy Wspólny Słownik Zamówień Publicznych /CPV/80411200-0		
1	Przedmiot zamówienia	Szkolenie grupowe dla 28 osób uprawnionych zarejestrowanych w PUP Gliwice
2	Nazwa szkolenia	Prawo jazdy kat. C, C+E, D
3	Źródło finansowania	Fundusz Pracy
4	Liczba uczestników szkolenia	28, w tym: <ul style="list-style-type: none">• 14 osób w zakresie prawa jazdy kat. C (dla posiadaczy kat. B)• 7 osób w zakresie prawa jazdy kat. C+E• 4 osoby w zakresie prawa jazdy kat. D (dla posiadaczy kat. B)• 3 osoby w zakresie prawa jazdy kat. D (dla posiadaczy kat. B, C)
5	Charakterystyka uczestników szkolenia	Szkolenie adresowane jest do osób uprawnionych, pragnących uzyskać uprawnienia do kierowania pojazdami, a posiadających: <ul style="list-style-type: none">• wymagany dla danej kategorii wiek• wymagane dla danej kategorii prawo jazdy• orzeczenie lekarskie oraz orzeczenie psychologiczne o braku przeciwwskazań zdrowotnych i psychologicznych do kierowania pojazdem .
6	Termin realizacji szkolenia	Czerwiec 2012 – sierpień 2012, w tym ilość tygodni zajęć przypadających na poszczególne kategorie prawa jazdy: <ul style="list-style-type: none">• kat. C – 6 tygodni• kat. C+E – 5 tygodni• kat. D (z B) – 8 tygodni• kat. D (z B, C) – 6 tygodni
7	Liczba godzin szkolenia	<ul style="list-style-type: none">• prawo jazdy kat. C – 50 godzin, w tym teoria – 20 h, praktyka – 30 h• prawo jazdy kat. C+E – 45 godzin, w tym teoria – 20 h, praktyka – 25 h• prawo jazdy kat. D:<ul style="list-style-type: none">- dla posiadaczy kat. B – 80 godzin, w tym teoria – 20 h, praktyka – 60 h- dla posiadaczy kat. B, C – 60 godzin, w tym teoria – 20 h , praktyka – 40 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	Program szkolenia musi być zgodny z przepisami Ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. „Prawo o ruchu drogowym” (t. jedn. 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 (Dz. U. z 2005r. Nr 217. poz. 1834).
10	Baza lokalowa i sprzętowa	<ol style="list-style-type: none">1. Baza lokalowa powinna posiadać salę wykładową odpowiednią do prowadzenia zajęć dla 28-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. Zapewniony powinien być odpowiednio wyposażony plac manewrowy do ćwiczeń
11	Kadra dydaktyczna	Kwalifikacje oraz doświadczenie kadry dydaktycznej powinny być związane z tematyką szkolenia i dopasowane do prowadzonych przez nich zajęć.
12	Zobowiązania Wykonawcy	Wykonawca zobowiązuje się do:

		<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.).
13	Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenie i/lub uzyskanie kwalifikacji	Stosowne zaświadczenie zgodne 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).
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.

CZĘŚĆ 2 Usługa szkolenia zawodowego Wspólny Słownik Zamówień Publicznych /CPV/80530000-8		
1	Przedmiot zamówienia	Szkolenie grupowe dla 14 osób uprawnionych zarejestrowanych w PUP Gliwice
2	Nazwa szkolenia	Asystent doradcy podatkowego
3	Źródło finansowania	Fundusz Pracy
4	Liczba uczestników szkolenia	14, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • 1 grupa x 14 osób
5	Charakterystyka uczestników szkolenia	Szkolenie adresowane jest do osób uprawnionych, posiadających co najmniej wykształcenie minimum średnie (preferowane wyższe), chcących podjąć pracę na stanowisku asystenta w zakresie usług doradztwa podatkowego oraz usług związanych ze stałą obsługą podatkową i księgową firm.
6	Termin realizacji szkolenia	Czerwiec 2012 – wrzesień 2012
7	Liczba godzin szkolenia	360 h, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia teoretyczne – 200 h • zajęcia praktyczne – 160 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. • Zajęcia teoretyczne - 1 godzina zegarowa powinna obejmować – 45 minut zajęć lekcyjnych + 15 minut przerwy. • Zajęcia praktyczne – dostosowane do godzin pracy organu skarbowego.
9	Miejsce realizacji zajęć praktycznych	I i II Urząd Skarbowy w Gliwicach
10	Zakres tematyczny szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować: <ul style="list-style-type: none"> • Doradztwo podatkowe, zasady wykonywania zawodu • Źródła prawa i wykładnie prawa podatkowego • Materialne prawo podatkowe • Ogólne prawo podatkowe, kontrola egzekucyjna w administracji • Rachunkowość, ewidencje podatkowe, zadanie pisemne

		<ul style="list-style-type: none"> • Prawo celne, kontrola skarbową • Szkolenie BHP • Praktyka zawodowa w organie skarbowym
11	Baza lokalowa i sprzętowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baza lokalowa powinna posiadać salę wykładową odpowiednią do prowadzenia zajęć dla min. 14-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. Stanowisko pracy każdego uczestnika szkolenia powinno być wyposażone w odpowiedni, zgodny ze specyfiką szkolenia, sprzęt dydaktyczny, tj.: komputer, dostęp do drukarki, itp.
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 zgodne 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.
16	Catering	Drobny poczęstunek w postaci kawy, herbaty, ciastek, wody mineralnej.
17	Koszt szkolenia	Koszt szkolenia powinien obejmować należność przysługującą Wykonawcy wynikającą z kalkulacji kosztów szkolenia, która stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

CZĘŚĆ 3 Usługa szkolenia zawodowego Wspólny Słownik Zamówień /CPV/80530000-8		
1	Przedmiot zamówienia	Szkolenie grupowe dla 14 osób uprawnionych zarejestrowanych w PUP Gliwice
2	Nazwa szkolenia	Nowoczesna obsługa biura
3	Źródło finansowania	Fundusz Pracy
4	Liczba uczestników szkolenia	14, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • 1 grupa x 14 osób
5	Charakterystyka uczestników szkolenia	Szkolenie adresowane jest do osób uprawnionych, posiadających co najmniej wykształcenie średnie, których aktualna wiedza z zakresu obsługi komputera, obsługi biura i języka obcego jest niewystarczająca do podjęcia zatrudnienia.
6	Termin realizacji szkolenia	Sierpień 2012 – listopad 2012
7	Liczba godzin szkolenia	400 h, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia teoretyczne – 240 h • zajęcia praktyczne – 160 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. • Zajęcia teoretyczne - 1 godzina zegarowa powinna obejmować – 45 minut zajęć lekcyjnych + 15 minut przerwy. • Zajęcia praktyczne – dostosowane do godzin pracy biura lub urzędu, w którym są organizowane
9	Miejsce realizacji zajęć praktycznych	Biura lub urzędy pozwalające na zapoznanie się ze specyfiką pracy na stanowisku administracyjno - biurowym
10	Zakres tematyczny szkolenia	<p>Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obsługa klienta w firmie • Podstawy obsługi komputera • Edycja i formatowanie korespondencji • Projektowanie kalkulacji i obsługa baz danych • Fakturowanie, kasa – bank • Język angielski w biurze - wg stopnia zaawansowania uczestników • Obsługa urządzeń biurowych (ksero, fax, niszczarka, centrala telef.) • Szkolenie BHP • Praktyka zawodowa w miejscu pracy
11	Baza lokalowa i sprzętowa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baza lokalowa powinna posiadać salę wykładową odpowiednią do prowadzenia zajęć dla min. 14-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. Stanowisko pracy każdego uczestnika szkolenia powinno być wyposażone w odpowiedni, zgodny ze specyfiką szkolenia, sprzęt dydaktyczny, tj.: komputer, dostęp do drukarki, itp.
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 zgodne 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..
16	Catering	Drobny poczęstunek w postaci kawy, herbaty, ciastek, wody mineralnej.
17	Koszt szkolenia	Koszt szkolenia powinien obejmować należność przysługującą Wykonawcy wynikającą z kalkulacji kosztów szkolenia, która stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

Informacja o możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych:

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, gdzie daną część stanowi kierunek szkolenia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Termin wykonania zamówienia:

Część 1: od dnia podpisania umowy szkoleniowej do dnia 31 sierpnia 2012r.

Część 2: od dnia podpisania umowy szkoleniowej do dnia 30 września 2012r.

Część 3: od dnia podpisania umowy szkoleniowej do dnia 30 listopada 2012r.

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

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 doświadczenie w dziedzinie organizacji szkolenia **zawodowego** kierowców, wynikające z realizacji szkoleń dla **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. 100 osób**.
Różnica wymiaru godzinowego zrealizowanych przez Wykonawcę ww. szkoleń może być mniejsza nie więcej niż 25% w stosunku do wymiaru objętego przedmiotem danej części zamówienia.
 - e) dla zamówienia z Części 2 i 3 posiadają doświadczenie w dziedzinie organizacji szkoleń o charakterze biurowym, połączonych z organizacją praktyki zawodowej (biurowej), wynikające z realizacji szkoleń dla **osób bezrobotnych lub nieaktywnych zawodowo**, w 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. 30 osób**.
Różnica wymiaru godzinowego zrealizowanych przez Wykonawcę ww. szkoleń może być mniejsza nie więcej niż 25% w stosunku do wymiaru objętego przedmiotem danej części zamówienia.
 - f) 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 sal wykładowych (z określeniem liczby miejsc szkoleniowych), wyposażenia dydaktycznego (z określeniem nazwy i liczby), jakimi dysponuje Wykonawca do realizacji szkolenia - 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 13** 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 ustanowionego 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 poświadczony 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.

Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia, zgodnie, z którym o zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.

Wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE:

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

Dla zamówienia z Części 1:

a) Koszt szkolenia **WAGA KRYTERIUM 30 % = 30 pkt**

- Należy podać łączny koszt szkolenia.
- Metodologia liczenia punktów w kryterium cena:
Cena najniższa = max. ilość punktów w kryterium
Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:

Oferta z najniższą ceną

× max. ilość punktów w kryterium

Cena badanej oferty

b) Lokalizacja szkolenia **WAGA KRYTERIUM 30% = 30 pkt**

Elementy podlegające ocenie:

- miejsce realizacji całości szkolenia (teoria i praktyka) na terenie Gliwic – Wykonawca otrzyma **30 pkt**,
- miejsce realizacji całości szkolenia na terenie miejscowości bezpośrednio graniczącej z Miastem Gliwice – Wykonawca otrzyma **10 pkt**,
- miejsce realizacji szkolenia na pozostałym obszarze – Wykonawca otrzyma **0 pkt**.

c) 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**.

d) Baza sprzętowa **WAGA KRYTERIUM 30% = 30 pkt**

- Elementy podlegające ocenie - dostosowanie ilości pojazdów przeznaczonych do realizacji zamówienia, będących w dyspozycji Wykonawcy, do ilości uczestników szkolenia.
- Metodologia liczenia punktów w kryterium baza sprzętowa:

$$\text{Wskaźnik dostosowania bazy sprzętowej do ilości uczestników szkolenia} = \frac{\text{Ilość pojazdów}}{\text{Ilość uczestników szkolenia}} \times 100\%$$

Przy jednoczesnym założeniu, że:

- wskaźnik > 20% - **30 pkt**,
- wskaźnik ≥ 10% - **10 pkt**,
- wskaźnik < 10% - **0 pkt**.

Dla zamówienia z Części 2 i 3

a) **Koszt szkolenia** WAGA KRYTERIUM 30 % = **30 pkt**

- Należy podać łączny koszt szkolenia.
- Metodologia liczenia punktów w kryterium cena:

Cena najniższa = max. ilość punktów w kryterium

Punkty dla pozostałych ofert oblicza się wg wzoru:

Oferta z najniższą ceną

× max. ilość punktów w kryterium

Cena badanej oferty

b) **Lokalizacja szkolenia** WAGA KRYTERIUM 30% = **30 pkt**

Elementy podlegające ocenie:

- miejsce realizacji całości szkolenia (teoria i praktyka) na terenie Gliwic – Wykonawca otrzyma **30 pkt**,
- miejsce realizacji całości szkolenia na terenie miejscowości bezpośrednio graniczącej z Miastem Gliwice – Wykonawca otrzyma **10 pkt**,
- miejsce realizacji szkolenia na pozostałym obszarze – Wykonawca otrzyma **0 pkt**.

c) **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**.

d) **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**.

e) **Konsultacje** – tylko dla **CZĘŚCI 2 i 3** zamówienia

WAGA KRYTERIUM 20% = **20 pkt**

Elementy podlegające ocenie:

Prowadzone bezpośrednio przez Wykonawcę konsultacje indywidualne dla uczestników szkolenia, związane z zakresem programowym szkolenia, dostępne na terenie Miasta Gliwice w okresie pierwszych trzech miesięcy po zakończeniu szkolenia.

- 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 złożą ofertę.

Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach, ul. Plac Inwalidów Wojennych 12, pokój 105 (sekretariat) lub przesłać listownie w terminie **do dnia 12.06.2012r. do godziny 11:00**.

Ofertę należy składać lub nadsyłać w formie pisemnej w osobnych, zapieczętowanych kopertach – **każda część zamówienia powinna znajdować się w osobnej kopercie** (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
(przetarg nieograniczony).*

CZĘŚĆ 1 lub 2 lub 3

Nie otwierać przed terminem 12.06.2012r.

Miejsce i termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego (Gliwice, ul. Plac Inwalidów Wojennych 12), pokój 203 (II piętro) **w dniu 12.06.2012r. o godzinie 12:00**.

Termin związania ofertą: 30 dni.

Umowy ramowe: Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

Dynamiczny system zakupów: Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

Aukcja elektroniczna: Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

Zamówienia uzupełniające: Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

Zaliczki: Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy przez Wykonawcę.

Informacja dotycząca możliwości zmiany postanowień zawartej umowy:

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian w umowie dotyczących:

- terminu szkolenia, w przypadku, gdy liczba osób zainteresowanych uczestnictwem w poszczególnych edycjach szkolenia nie przekroczy 80% liczby osób, zakładanej przez Zamawiającego do przeszkolenia w danym zakresie, wskazanej w niniejszej SIWZ,
- miejsca szkolenia, w przypadku, gdy Wykonawca zaproponuje lepsze warunki lokalowe niż wymienione w ofercie, w przypadku awarii w sali szkoleniowej lub budynku, uniemożliwiającej przeprowadzenie zajęć lub kiedy umowa między Wykonawcą, a właścicielem sali przeznaczonej na szkolenia, zostanie rozwiązana z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy,
- harmonogramu przeprowadzonych zajęć, w przypadku, kiedy wykładowca przewidziany do realizacji danego modułu ze względów zdrowotnych lub zawodowych nie może przeprowadzić zajęć w danym terminie,
- kadry dydaktycznej, w przypadku, gdy zostanie rozwiązana umowa między Wykonawcą, a wykładowcą lub kiedy wykładowca przewidziany do realizacji danego modułu z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy nie może kontynuować zlecenia zastrzegając jednocześnie, że ww. zmiany nie mogą wpłynąć na zmianę decyzji o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Ogłoszenie przekazano do publikacji: na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 01.06.2012r.

DYREKTOR

mgr Marek Kozłowski

.....
Podpis Zamawiającego

