

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Nr sprawy SZ-IRP-IF-381-14/2013

### 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: sekretariat@pup.gliwice.pl

### o g ł a s z a

wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 200 000 euro, prowadzonego w trybie **przetargu nieograniczonego** (art. 39 - 46 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.

Prawo zamówień publicznych), którego przedmiotem zamówienia jest:

**Przeprowadzenie szkolenia grupowego współfinansowanego  
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,**

**dla osób uprawnionych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach**

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

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

**Przedmiot zamówienia** – przeprowadzenie szkolenia grupowego współfinansowanego 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.

<b>1</b>	<b>Przedmiot zamówienia</b>	Usługi
<b>2</b>	<b>Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)</b>	Usługa szkolenia zawodowego / CPV/80530000-8
<b>3</b>	<b>Nazwa szkolenia</b>	<b>Pomoc kucharza</b>
<b>4</b>	<b>Źródło finansowania</b>	EFS 6.1.3 PO KL
<b>5</b>	<b>Liczba uczestników szkolenia</b>	20 osób, w tym 1 grupa x 20 osób
<b>6</b>	<b>Charakterystyka uczestników szkolenia</b>	Szkolenie adresowane jest do osób posiadających wykształcenie minimum podstawowe, i/lub udokumentowane doświadczenie zawodowe w ww. zakresie.
<b>7</b>	<b>Termin realizacji szkolenia</b>	Październik 2013 – listopad 2013
<b>8</b>	<b>Liczba godzin szkolenia</b>	180 h, w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zajęcia teoretyczne (wykłady + ćwiczenia) – 60 h</li> <li>• Zajęcia praktyczne w zakładzie gastronomicznym – 120 h</li> </ul>
<b>9</b>	<b>Sposób prowadzenia zajęć</b>	1) Zajęcia szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku (w dni robocze), w godzinach między 8.00 a 18.00. 2) Szkolenie realizowane jest według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. 3) 1 godzina zegarowa powinna obejmować – 45 minut zajęć lekcyjnych + 15 minut przerwy.
<b>10</b>	<b>Zakres tematyczny szkolenia</b>	I. Technika obsługi maszyn i urządzeń kuchennych II. Sporządzanie potraw z warzyw III. Przygotowanie do sporządzania potraw z jaj i przetworów mlecznych IV. Przygotowanie do sporządzania zup i kremów V. Przygotowanie do sporządzania potraw mącznych

		VI. Przygotowanie do sporządzania potraw mięsnych VII. Przygotowanie do sporządzania potraw z ryb VIII. Sporządzanie przekąsek zimnych IX. Minimum sanitarne X. Obsługa kas fiskalnych z czytnikiem kart bankowych XI. Komunikacja interpersonalna oraz praca pod presją czasu XII. BHP w miejscu pracy XIII. Zajęcia praktyczne w zakładzie gastronomicznym.
11	Miejsce realizacji zajęć praktycznych	Zakład gastronomiczny pozwalający na zapoznanie się ze specyfiką pracy pomocnika kucharza.
12	Baza lokalowa i sprzętowa	1. Baza lokalowa powinna posiadać salę wykładową odpowiednią do prowadzenia zajęć dla 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. 2. Pomieszczenia, w których odbywać się będą zajęcia teoretyczne i praktyczne, powinny spełniać odpowiednie przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy. 3. Zapewnione powinno być odpowiednie zaplecze socjalne i sanitarne dla uczestników szkolenia – zgodnie z odpowiednimi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
13	Kadra dydaktyczna	Kwalifikacje oraz doświadczenie kadry dydaktycznej powinny być związane z tematyką szkolenia i adekwatne do prowadzonych przez nią zajęć.
14	Zobowiązania Wykonawcy	Wykonawca zobowiązuje się do: a) 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, b) przestrzegania praw i obowiązków wynikających z umowy szkoleniowej stanowiącej załącznik nr 13 do SIWZ, c) dokonania cząstkowej oceny wiedzy i nabytych umiejętności każdego uczestnika szkolenia w trakcie jego trwania (np. testy, sprawdziany, egzaminy wewnętrzne, itp.), d) zarejestrowania w internetowej bazie ( <a href="http://www.inwestycjawkadry.pl">www.inwestycjawkadry.pl</a> ) realizowanej oferty szkoleniowej i bieżącego aktualizowania danych o realizowanym szkoleniu finansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, e) przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację wsparcia do 31.12.2020 roku, f) 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, g) 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.
15	Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenie i/lub uzyskanie kwalifikacji	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186), wraz z suplementem stanowiącym załącznik nr 13g do SIWZ), chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
16	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.
17	Catering	Drobny poczęstunek w postaci kawy, herbaty, ciastek, wody mineralnej.
18	Koszt szkolenia	Koszt szkolenia powinien obejmować należność przysługującą Wykonawcy wynikającą z kalkulacji kosztów usługi szkoleniowej, która stanowi załącznik nr 2 do SIWZ (z wyłączeniem kosztu badań lekarskich, które organizuje Zamawiający).

### Informacja o możliwości składania ofert częściowych lub wariantowych:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**Termin realizacji zamówienia:** od dnia podpisania umowy szkoleniowej do dnia 29 listopada 2013r.

**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 Ustawy PZP;
  - c) Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy PZP;
  - d) 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;
  - e) Posiadają doświadczenie w dziedzinie organizacji szkoleń zgodnie z tematyką zamówienia. Wymagana liczba osób, które **ukończyły** realizowane przez Wykonawcę szkolenia w danym zakresie w latach od 2010 - do dnia ogłoszenia niniejszego postępowania – **min. 40 osób**.  
W przypadku, gdy Wykonawca ma wiele filii lub oddziałów, wykaz zrealizowanych usług szkoleniowych powinien dotyczyć filii lub oddziału, który bezpośrednio zamierza realizować szkolenie będące przedmiotem zamówienia;
  - f) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - g) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia.
2. Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły: „spełnia – nie spełnia”, na podstawie analizy złożonych dokumentów.

**Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie powinni dostarczyć Wykonawcy w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania, że nie podlegają wykluczeniu z postępowania**

1. Oświadczenia i dokumenty, jakie muszą przedłożyć Wykonawcy, wymagane dla potwierdzenia spełniania ww. warunków:
  - a) Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 Ustawy PZP na formularzu zgodnym z treścią **załącznika nr 4** do SIWZ,
  - b) Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 24 ust.1 i 2 Ustawy PZP na formularzu zgodnym z treścią **załącznika nr 5** do SIWZ.
  - c) Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy stanowiące **załącznik nr 6** do SIWZ.
  - d) Oświadczenie o przynależności do kapitałowej lub braku przynależności do grupy kapitałowej na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 5 Ustawy PZP - na formularzu zgodnym z treścią **załącznika nr 7** do SIWZ.
  - e) Oświadczenie składane zgodnie z wymogami art. 26, ust. 2b Ustawy PZP stanowiące **załącznik nr 8** do SIWZ.
  - f) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
  - g) Wykaz usług, związanych z przedmiotem zamówienia, wykonanych w latach od 2010 do dnia ogłoszenia niniejszego postępowania, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – za ten okres - zgodnie z **załącznikiem nr 9** do SIWZ. Ponadto należy przedłożyć dokumenty wystawione przez instytucje zamawiające szkolenia lub potwierdzające udział w realizowanych projektach, obejmujące liczbę osób, które ukończyły dane szkolenie oraz potwierdzenie, że usługi te zostały wykonane należycie. Załącznik nr 9 do SIWZ (tabela) powinien być spójny z dokumentami potwierdzającymi realizowane usługi.
  - h) 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 10** do SIWZ.
  - i) Wykaz wyposażenia i urządzeń technicznych - zgodnie z formularzem stanowiącym **załącznik nr 11** do SIWZ.

- j) Opis sposobu sprawowania nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonej usługi związanej z przedmiotem zamówienia, stanowiący **załącznik nr 12** do SIWZ.
2. Pozostałe dokumenty bezwzględnie wymagane w ofercie:
- wypełniony formularz ofertowy – zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SIWZ,
  - kalkulacja kosztów usługi szkoleniowej – **załącznik nr 2** do SIWZ,
  - program szkolenia - **załącznik nr 3** do SIWZ,
  - certyfikaty jakości usług, jeżeli Wykonawca takie posiada (certyfikat jakości to: akredytacja kuratora oświaty, normy ISO, HCCP, PASE).
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 1 ppkt a, b - winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę.
  - 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:
    - 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.
    - 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,
    - Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem przez notariusza.
  - Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców występujących wspólnie.
  - Wykonawcy występujący wspólnie, ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację zamówienia.

**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 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).

**a) Koszt usługi szkoleniowej** **WAGA KRYTERIUM 30 % = 30 pkt**

- Należy podać łączny koszt usługi szkoleniowej.
- 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% = 30pkt**

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.
- Wykonawca, który posiada certyfikat jakości usług otrzyma **10 pkt.**
  - Wykonawca, który nie posiada certyfikatu jakości usług otrzyma **0 pkt.**
- d) **Doświadczenie i kwalifikacje kadry dydaktycznej**  
 WAGA KRYTERIUM 30% = **30 pkt**

Elementy podlegające ocenie:

Wszystkie zajęcia (100%), prowadzone będą przez wykładowców posiadających aktualne kwalifikacje, tj. co najmniej od 5 lat czynnych zawodowo w branży zgodnej z programem zajęć przez siebie prowadzonych lub posiadających uprawnienia (certyfikat instruktora/ trenera, uprawnienia pedagogiczne) do prowadzenia danego rodzaju zajęć:

- spełnia – **30 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/ i jednocześnie powiadomi wszystkich, którzy złożyli ofertę.

#### **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 18.10.2013r. do godziny 11:00.**
2. Ofertę należy składać lub nadsyłać w formie pisemnej w zapieczętowanej 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 szkolenia grupowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, dla osób uprawnionych zarejestrowanych w PUP Gliwice, (przetarg nieograniczony nr SZ-IRP-IF-381-14/2013) Nie otwierać przed terminem 18.10.2013r.***

#### **Miejsce i termin otwarcia ofert:**

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego przy ul. Plac Inwalidów Wojennych 12, Gliwice, **pokój nr 209 w dniu 18.10.2013r. 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 zawartych w umowie:**

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

- a) terminu szkolenia oraz ilości grup 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,
- b) miejsca szkolenia (bez zmiany miejscowości podanej w ofercie), 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,
- c) harmonogramu przeprowadzonych zajęć, w przypadku, kiedy wykładowca przewidziany do realizacji danego modułu ze względów zdrowotnych lub zawodowych nie może przeprowadzić zajęć w danym terminie,
- d) 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 10.10.2013r.

*Marek Kuźniewicz*  
*Dyrektor PUP Gliwice*

.....  
Podpis Zamawiającego