

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Nr sprawy SZ-IRP-MK-381-3/2014

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; fax: 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 207 000 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
pt.: „Własna działalność gospodarcza”**

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.

| | | |
|----------|---|---|
| 1 | Przedmiot zamówienia | Usługi |
| 2 | Kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) | Usługa szkolenia w dziedzinie zarządzania / CPV/80532000-2 |
| 3 | Nazwa szkolenia | Własna działalność gospodarcza |
| 4 | Źródło finansowania | EFS 6.1.3 PO KL |
| 5 | Liczba uczestników szkolenia | 171 osób, w tym max. 9 grup x 19 osób (przy zastrzeżeniu, że edycje szkolenia będą nakładać się na siebie) |
| 6 | 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. |
| 7 | Termin realizacji szkolenia | maj'2014 – listopad'2014 |
| 8 | Liczba godzin szkolenia | 150 h |
| 9 | Sposób prowadzenia zajęć | 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. |

| | | |
|----|--|---|
| 10 | Zakres tematyczny szkolenia | Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować: I. Zagadnienia z zakresu przedsiębiorczości, II. Formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej, III. Zagadnienia z zakresu ubezpieczeń społecznych, IV. Marketing, negocjacje w biznesie, V. Analiza finansowa, VI. Podstawy prawa podatkowego, VII. Umowy z kontrahentami, VIII. Zarządzanie czasem, IX. Warsztaty komputerowe z zakresu podstaw księgowości oraz programu PŁATNIK. |
| 11 | Baza lokalowa i sprzętowa | 1. Baza lokalowa powinna posiadać sale wykładowe odpowiednie do prowadzenia zajęć dla dwóch grup liczących max. po 19 osób , wyposażone 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. |
| 12 | Kadra dydaktyczna | Kwalifikacje oraz doświadczenie kadry dydaktycznej powinny być związane z tematyką szkolenia i adekwatne do prowadzonych przez nią zajęć. Liczba wykładowców powinna być dostosowana do ilości grup szkolenia oraz terminu realizacji zamówienia (poszczególne grupy szkolenia będą nakładać się na siebie). |
| 13 | 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 częściowej oceny wiedzy i nabytych umiejętności każdego uczestnika szkolenia w trakcie jego trwania (np. testy, sprawdziany, egzaminy wew. itp.), d) zarejestrowania w internetowej bazie (www.inwestycjawkadry.pl) 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. |
| 14 | 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. |
| 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 wody mineralnej, kawy, herbaty, ciastek. |
| 17 | Koszt szkolenia | Koszt szkolenia powinien obejmować należność przysługującą Wykonawcy wynikającą z kalkulacji kosztów usługi szkoleniowej, która stanowi załącznik nr 2 do SIWZ . |

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 28 listopada 2014r.

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 **uczestniczyły** w ww. szkoleniach realizowanych przez Wykonawcę w latach od 2011 - do dnia ogłoszenia niniejszego postępowania – **min. 170 osób**.
Różnica wymiaru godzinowego realizowanych przez Wykonawcę ww. szkoleń może być mniejsza nie więcej niż 25% w stosunku do wymiaru objętego przedmiotem danego zamówienia.
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 grupy 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 w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy - dokument powinien być poświadczony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
lub **wydruk komputerowy z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;**

- g) Wykaz usług, związanych z przedmiotem zamówienia, wykonanych w latach od 2011 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 uczestniczyły w danym szkoleniu, liczbę godzin szkolenia 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 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:
- a) wypełniony formularz ofertowy – zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SIWZ,
 - b) kalkulacja kosztów usługi szkoleniowej – **załącznik nr 2** do SIWZ,
 - c) program szkolenia - **załącznik nr 3** do SIWZ,
 - d) 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:
- 1) Oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 1 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.

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:

- 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):
- 4.

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 20% = **20pkt**

Elementy podlegające ocenie:

- miejsce realizacji całości szkolenia (teoria i praktyka) na terenie Gliwic – Wykonawca otrzyma **20 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 20% = **20 pkt**

Elementy podlegające ocenie:

Wszystkie zajęcia (100%), prowadzone będą przez wykładowców posiadających niezbędne kwalifikacje oraz aktualnie czynnych zawodowo w branży zgodnej z programem zajęć przez siebie prowadzonych (nie dotyczy osób posiadających uprawnienia/ tytuł zawodowy/ certyfikat instruktora/ trenera, do prowadzenia danego rodzaju zajęć):

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

e) **Konsultacje**

WAGA KRYTERIUM 20% = **20 pkt**

Elementy podlegające ocenie:

Prowadzone bezpośrednio przez Wykonawcę, nieodpłatne konsultacje indywidualne dla uczestników szkoleń, związane z zakresem programowym szkolenia, dostępne na terenie Miasta Gliwice w okresie pierwszych trzech miesięcy po zakończeniu szkolenia. Dopuszcza się także możliwość udzielania konsultacji indywidualnych prowadzonych w formie porady telefonicznej lub za pomocą poczty elektronicznej.

Ww. konsultacje mają być dostępne dla beneficjentów szkoleń w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach między 8.00 a 19.00.

- 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, II piętro/ i jednocześnie powiadomi wszystkich, którzy złożą 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 08.05.2014r. do godziny 11:00**.

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 przeprowadzenie szkolenia grupowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, dla osób uprawnionych zarejestrowanych w PUP Gliwice, pt.: „Własna działalność gospodarcza” (przetarg nieograniczony nr SZ-IRP-MK-381-3/2014) Nie otwierać przed terminem 08.05.2014r.

Miejsce i termin otwarcia ofert: Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego przy ul. Plac Inwalidów Wojennych 12, Gliwice, **pokój nr 209 w dniu 08.05.2014r. 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 przeznaczanej 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 w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 30.04.2014r.

Marek Kuźniewicz
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Gliwicach

.....
Podpis Zamawiającego