



# POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Sienkiewicza 82, 15-005 Białystok, tel. 085 747 38 01, tel/fax 085 747 38 62

www.pup.bialystok.pl

---

Białystok, 30.01.2009r.

Numer Postępowania: KK.341-1/TP/09

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie  
przetargu nieograniczonego:

**na szkolenie: „doskonalenie zawodowe pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku  
– trening antystresowy”**

Wartość zamówienia jest niższa od równowartości kwoty określonej w przepisach wydanych na  
podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień Publicznych  
(Dz. U. 2008r. Nr 171, poz. 1058)

## INFORMACJE OGÓLNE

1. Starosta Powiatu Białostockiego w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, zwany dalej ZAMAWIAJĄCYM zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na realizację usług szkoleniowych (określonych we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych kodem CPV 80511000-9) zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.
2. O zamówienie mogą ubiegać się WYKONAWCY, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 i nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2008r. Nr 171, poz. 1058).
3. Termin realizacji zamówienia – kwiecień 2009r. – październik 2009r. (z wyłączeniem miesięcy – lipiec, sierpień, z możliwością zorganizowania szkolenia w ostatnim tygodniu sierpnia).

## PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

4. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usług szkoleniowych na rzecz pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku nt.: **„doskonalenie zawodowe pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku – trening antystresowy”**.  
Program szkolenia musi zawierać co najmniej:
  - rozpoznawanie sygnałów stresu,
  - sposoby obrony przed stresem,
  - techniki relaksacyjne.Ilość osób do przeszkolenia – 150 (podzielonych na 12 grup), ilość osób może ulec zmianie, dlatego też dokładna liczba osób do przeszkolenia zostanie określona w umowie szkoleniowej.  
Liczba godzin – 20 godzin lekcyjnych (na każdą osobę), 18 godz. – trening antystresowy, 2 godz. – rozmowa z klientem.

## WARUNKI ORGANIZACYJNE PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA

5. Miejsce szkolenia: poza Białymstokiem – max. w promieniu 50 km od Białegostoku.
6. Miejsce szkolenia powinno zapewniać odpowiednie warunki do realizacji zajęć z zakresu treningu antystresowego.
7. Warunki przeprowadzenia szkoleń:
  - WYKONAWCA dostarczy uczestnikom szkolenia nieodpłatnie materiały szkoleniowe,
  - WYKONAWCA zobowiązuje się do zapewnienia osobom szkolonym środka transportu z Białegostoku do zaproponowanego w swojej ofercie miejsca szkolenia na kurs i z powrotem,
  - WYKONAWCA zobowiązuje się do zapewnienia osobom szkolonym zakwaterowania (co najmniej dwóch noclegów),
  - WYKONAWCA zobowiązuje się do zapewnienia osobom szkolonym wyżywienia w czasie trwania szkolenia (co najmniej: śniadania, obiadu, kolacji, napojów zimnych i gorących),
  - szkolenie będą prowadzić trenerzy, którzy posiadają wykształcenia wyższe magisterskie, których kierunek wykształcenia lub doświadczenie zawodowe jest zgodne z kierunkiem szkolenia, (wykształcenie np. psychologiczne, pedagogiczne, socjologiczne lub doświadczenie w prowadzeniu warsztatów antystresowych),
  - szkolenie winno zakończyć się wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu.
8. Szczegółowe warunki sfinansowania kosztów szkolenia zostaną określone w umowie, której wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

## WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO PRZETARGU I WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY

9. ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza składania ofert częściowych.
10. ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. ZAMAWIAJĄCY nie przewiduje konieczności wniesienia wadium.
12. Dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania WYKONAWCY zgodnie z dokumentem rejestracyjnym (ewidencyjnym) lub stosownym pełnomocnictwem (udzielonym przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania WYKONAWCY zgodnie z dokumentem rejestracyjnym lub ewidencyjnym). Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.

13. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwóch lub więcej WYKONAWCÓW (oferta wspólna) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
- 1) WYKONAWCY przedłożą wraz z ofertą umowę przewidującą sposób ich współdziałania, zakres części szkolenia przewidzianych do przeprowadzenia każdemu z nich;
  - 2) Dokumenty wchodzące w skład oferty określone w pkt. 22 ppkt. 1 - 4 SIWZ każdy z WYKONAWCÓW przedstawia oddzielnie;
  - 3) Dokumenty wchodzące w skład oferty określone w pkt. 22 ppkt. 5 - 11 SIWZ muszą być podpisane lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania WYKONAWCÓW w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego i zawarcia umowy w sprawie realizacji tego zamówienia publicznego.  
**Pełnomocnictwo takie musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania WYKONAWCÓW składających ofertę wspólną;**
  - 4) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z WYKONAWCĄ występującym jako reprezentant pozostałych.
14. Oferta powinna być przygotowana w sposób uwzględniający wszystkie warunki określone w SIWZ.
15. WYKONAWCY ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
16. Oferta musi być napisana na maszynie lub komputerze w języku polskim. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte. Każda zapisana strona oferty powinna być ponumerowana. Niespełnienie tych warunków nie będzie skutkować odrzuceniem oferty, natomiast WYKONAWCA nie będzie mógł skutecznie zgłaszać uwag co do kompletności swojej oferty. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
17. WYKONAWCA może zwracać się do ZAMAWIAJĄCEGO o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie. ZAMAWIAJĄCY udzieli odpowiedzi na zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie zostanie złożone w siedzibie ZAMAWIAJĄCEGO nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert. Pisemna odpowiedź zostanie przesłana jednocześnie wszystkim WYKONAWCOM bez wskazania źródła zapytania. Zapytanie będzie uważane za złożone w terminie, jeżeli jego treść dotrze do ZAMAWIAJĄCEGO przed upływem terminu i zostanie niezwłocznie potwierdzone na piśmie.
18. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa WYKONAWCY powinny zostać przekazane w taki sposób, by ZAMAWIAJĄCY mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie -  
- Prawo zamówień publicznych.
19. Ocena spełnienia warunków wymaganych od WYKONAWCY zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria, czy:
- 1) WYKONAWCA posiada uprawnienia do wykonania określonych czynności będących przedmiotem zamówienia,
  - 2) WYKONAWCA zagwarantuje warunki techniczne (pomieszczenie, sprzęt, materiały) do przeprowadzenia szkolenia, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 3) WYKONAWCA posiada potencjał finansowy pozwalający na realizację zamówienia, przy założeniu, iż zapłata będzie dokonana w terminie do 30 dni po zakończeniu szkolenia danej grupy i dostarczeniu ZAMAWIAJĄCEMU faktury dot. tego szkolenia wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie obowiązków wymienionych w § 5 umowy stanowiącej załącznik nr 5 do SIWZ,
  - 4) WYKONAWCA nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych,
  - 5) WYKONAWCA przeprowadził minimum 20 szkoleń dla instytucji rynku pracy w ciągu ostatnich 3 lat,
  - 6) szkolenie przeprowadzi minimum dwóch trenerów, którzy przeprowadzili po minimum 10 szkoleń (każdy z nich) dla instytucji rynku pracy w ciągu ostatnich 3 lat.
- Ocena spełniania warunków wymaganych od WYKONAWCÓW zostanie dokonana wg. formuły "spełnia - nie spełnia" na podstawie przedstawionych dokumentów.**  
**Nie spełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie odrzuceniem oferty lub wykluczeniem WYKONAWCY. W przypadku składania oferty wspólnej każdy z WYKONAWCÓW musi spełniać wszystkie warunki.**

20. WYKONAWCA jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
21. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie możliwość zmodyfikowania SIWZ i jednocześnie przedłużenie terminu składania ofert. Może to nastąpić jedynie przed upływem terminu składania ofert i w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Ponadto ZAMAWIAJĄCY nie wymaga wniesienia przez WYKONAWCĘ zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **DOKUMENTY WCHODZĄCE W SKŁAD OFERTY**

22. Oferta musi zawierać n/w dokumenty:
- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) akredytacja kuratorium na szkolenie kierowane dla kadr instytucji rynku pracy,
  - 3) oświadczenie, że oferent spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 4) oświadczenie, że oferent nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 5) wypełniony FORMULARZ OFERTOWY (załącznik nr 1 do SIWZ),
  - 6) kalkulację kosztów szkolenia (załącznik nr 2 do SIWZ).
  - 7) program szkolenia zawierający co najmniej:
    - plan i treści nauczania,
    - formę i metody szkolenia,
    - sposób organizacji szkoleń (w tym harmonogram szkolenia).
  - 8) wykaz przeprowadzonych przez WYKONAWCĘ szkoleń (załącznik Nr 3),
  - 9) referencje lub inne dokumenty, potwierdzające fakt przeprowadzenia co najmniej 10 szkoleń o których mowa w ppkt. 8 (np. ankiety, opinie uczestników szkolenia, listy referencyjne instytucji na rzecz których realizowano szkolenie),
  - 10) wykaz kadry trenerskiej wraz z wykazem przeprowadzonych szkoleń (załącznik Nr 4).
  - 11) referencje lub inne dokumenty, potwierdzające fakt przeprowadzenia co najmniej po 5 szkoleń przez każdego z trenerów o których mowa w ppkt. 10 (np. ankiety, opinie uczestników szkolenia, listy referencyjne instytucji dot. trenerów prowadzących szkolenie),
23. Dokumenty wymienione w pkt 22 ppkt 1 – 2 SIWZ mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania WYKONAWCY.
24. Dokumenty wymienione w pkt 22 ppkt 3 - 11 SIWZ muszą być przedstawione w formie oryginałów i podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania WYKONAWCY.
25. **Brak dokumentów wymaganych w SIWZ lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie spowoduje odrzucenie oferty.**

### **ZASADY PROWADZENIA KORESPONDENCJI I KONTAKTOWANIA**

26. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami będzie dostępna w siedzibie Zamawiającego, może też być na wniosek Wykonawcy przekazana drogą pocztową. Ponadto będzie zamieszczana na stronie internetowej Zamawiającego [www.pup.bialystok.pl](http://www.pup.bialystok.pl)
27. W postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać w formie pisemnej lub faksem z potwierdzeniem odbioru przez drugą Stronę.

### **OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z OFERENTAMI**

28. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z WYKONAWCAMI jest: Tomasz Pieńkowski, PUP w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 82, 15-005, pok. 210 A, tel. 085 747 38 16

### **SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT**

29. **Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 82, pok. 314 w terminie do dnia 19.02.2009r. do godz. 11.30**

30. Kopertę należy zaadresować:

**Powiatowy Urząd Pracy  
w Białymstoku  
ul. Sienkiewicza 82**

„Oferta na realizację usługi szkoleniowej”.

**„Nie otwierać przed dniem 19.02.2009r. do godz. 12.00”**

31. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Oferent.

32. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona oferentowi bez otwierania.

33. Otwarcie ofert nastąpi dnia 19.02.2009r. o godz. 12.00 w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 82, pok. 118.

### KRYTERIA I ZASADY OCENY OFERT

34. Kryteria oceny ofert i znaczenie poszczególnych kryteriów.

L.p.	Kryteria oceny	Znaczenie kryterium
1.	Cena szkolenia jednej osoby:	25%
2.	Program szkolenia: - merytoryczna treść programu - organizacja i elastyczność programu - formy i metody nauczania	45%
3.	Doświadczenie instytucji szkolącej oraz kwalifikacje kadry dydaktycznej:	30%
	<b>R a z e m:</b>	<b>100%</b>

35. Na podstawie w/w kryteriów Komisja Przetargowa dokona oceny wszystkich ofert.

W zakresie każdego kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji Przetargowej 10 punktów.

Punkty przyznane w każdym kryterium przez każdego oceniającego członka Komisji Przetargowej zostaną pomnożone przez znaczenie procentowe danego kryterium.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą wartość punktową.

Przy ocenianiu kryterium:

Cena szkolenia jednej osoby - Wartość punktowa ceny szkolenia jednej osoby zostanie wyliczona w następujący sposób: oferta z najniższą ceną szkolenia jednej osoby otrzyma 10 punktów i pomnożona przez 25 %, wartość ceny szkolenia jednej osoby w pozostałych ofertach zostanie wyliczona według wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny szkolenia jednej osoby} = \frac{C_{naj}}{C_{of}} \times 10 \times 25\%$$

Gdzie:

$C_{naj}$  – najniższa cena szkolenia jednej osoby

$C_{of}$  – oferowana cena szkolenia jednej osoby

Program szkolenia - będzie brane pod uwagę: program szkolenia, jego wartość merytoryczna a także różnorodność form zajęć w ciągu dnia oraz technik przekazu informacji.

Wyżej zostanie oceniony program WYKONAWCY, który:

- zaproponuje dodatkowo zagadnienia inne niż określone w SIWZ, a wg Komisji Przetargowej przydatne do wykonywania pracy po ukończeniu szkolenia,
- wyżej zostanie oceniony program przewidujący ćwiczenia w praktycznym wykorzystaniu zdobytej na szkoleniu wiedzy, wyżej zostanie oceniona oferta WYKONAWCY, który do przekazu informacji na kursie wykorzysta nowoczesne techniki przekazu.

## Doświadczenia i uprawnienia instytucji szkolącej oraz kwalifikacje kadry dydaktycznej

Ocena punktowa tego kryterium zostanie dokonana według następujących zasad:

W przypadku oceny doświadczenia instytucji szkolącej oferta może otrzymać max 7 pkt. Punktacja będzie dokonana następująco:

Oferta otrzyma:

- 1 pkt. - jeżeli instytucja przeprowadziła co najmniej 20 szkoleń
- 2 pkt. - jeżeli instytucja przeprowadziła od 21 do 23 szkoleń otrzyma
- 3 pkt. - jeżeli instytucja przeprowadziła od 24 do 26 szkoleń otrzyma
- 4 pkt. - jeżeli instytucja przeprowadziła od 27 do 29 szkoleń otrzyma
- 5 pkt. - jeżeli instytucja przeprowadziła od 30 do 33 szkoleń otrzyma
- 6 pkt. - jeżeli instytucja przeprowadziła od 34 do 37 szkoleń otrzyma
- 7 pkt. - jeżeli instytucja przeprowadziła 38 i więcej szkoleń otrzyma

W przypadku oceny kadry dydaktycznej oferta może otrzymać może otrzymać max 3 pkt. Punktacja będzie dokonana następująco:

Oferta otrzyma:

- 1 pkt. - jeżeli min. dwóch trenerów przeprowadziło 10 - 14 szkoleń (każdy z nich)
- 2 pkt. - jeżeli min. dwóch trenerów przeprowadziło 15 –19 szkoleń (każdy z nich) oferta otrzyma
- 3 pkt. - jeżeli min. dwóch trenerów przeprowadziło 20 szkoleń i więcej (każdy z nich) oferta otrzyma

**36.** W toku oceny ofert ZAMAWIAJĄCY może żądać od WYKONAWCY pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

ZAMAWIAJĄCY w treści oferty poprawi oczywiste błędy i pomyłki. O wniesionych poprawkach ZAMAWIAJĄCY powiadomi WYKONAWCĘ.

**37.** ZAMAWIAJĄCY udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

**Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą wartość punktową.**

ZAMAWIAJĄCY powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich WYKONAWCÓW, którzy złożyli oferty.

Wybranemu WYKONAWCY ZAMAWIAJĄCY określi miejsce i termin podpisania umowy.

## **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

**38.** WYKONAWCOM oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez ZAMAWIAJĄCEGO przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach przewidzianych w dziale VI w/w ustawy.