

Znak sprawy: ŁCB.341-1/2012

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

ZAMAWIAJĄCY:

**Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku
Filia w Łapach
18-100 Łapy, ul. Boh. Westerplatte 8**

NIP 9660590610 REGON 050869213

tel. (085) 715 79 10, tel./fax. (085) 715 54 94

e-mail: bibila@praca.gov.pl

<http://www.pup.bialystok.pl>

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERT NA:

przeprowadzenie szkoleń grupowych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego:

- „Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG”,**
- „Profesjonalny sprzedawca”**

I. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku Filia w Łapach, zwany dalej ZAMAWIAJĄCYM zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację usług szkoleniowych (CPV 80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego, 80531200-7 Usługi szkolenia technicznego) zgodnie z:

- przepisami ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z późn. zmianami), zwanej dalej ustawą PZP,
- przepisami aktów wykonawczych do ustawy PZP,
- wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.

3. Zamawiający nie przewiduje:

- zawarcia umowy ramowej,
- zastosowania aukcji elektronicznej,
- dynamicznego systemu zakupów,
- wniesienia wadium.

4. We wszystkich sprawach nie uregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy PZP.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie niżej wymienionych szkoleń współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, na rzecz osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku Filia w Łapach, kierowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO.

Zamówienie podzielono na **2 części**:

a) Szkolenie „Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG” (wraz z egzaminem nadającym uprawnienia do wykonywania spoin pachwinowych blach i rur ze stali nierdzewnej metodą TIG), zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach W-07/IS-03 i W-07/IS-41 – **część I zamówienia**

Ilość osób do przeszkolenia – 10

Termin realizacji szkolenia: lipiec - sierpień 2012r.,

Ilość godzin szkolenia (jednej osoby) – 111 (w tym egzamin)

Program szkolenia powinien obejmować:

- Teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników kursu do egzaminu końcowego IS-P/T-FW-8-141 zgodnie z Wytycznymi Instytutu Spawalnictwa Nr W-12/IS-17,
- kurs zakończy się egzaminem przed komisją do tego uprawnioną i wydaniem książeczki spawacza i Świadectwa Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza.

b) Szkolenie „Profesjonalny sprzedawca” – część II zamówienia

Ilość osób do przeszkolenia – 10

Termin realizacji szkolenia: lipiec – sierpień 2012r.,

Ilość godzin szkolenia (jednej osoby) – 100

Program szkolenia powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:

- Organizacja i techniki sprzedaży
- Zasady ekspozycji towarów
- Negocjacje handlowe
- Podstawy marketingu, strategie reklamowe
- Elementy komunikacji interpersonalnej, autoprezentacja,
- Obsługa komputera i komputerowe prowadzenie sprzedaży wraz z fakturowaniem

- Obsługa kasy fiskalnej.
- 2. Warunki przeprowadzenia szkolenia:
 - a) Miejsce organizacji i przeprowadzenia szkolenia – Łapy.
 - b) WYKONAWCA będzie zobowiązany do:
 - Zawarcia z ZAMAWIAJĄCYM umowy określającej warunki przeprowadzenia szkolenia (stanowiącej załącznik nr 7 do SIWZ)
 - Dostarczenia dokumentów wskazanych w § 3 umowy stanowiącej załącznik nr 7 do SIWZ.
 - Zapewnienia warunków szkolenia zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - Przeprowadzenia szkolenia w formie kursu realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu na każdą osobę (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny). Ilość godzin szkolenia w danym miesiącu nie może być mniejsza niż 25 godzin.
 - Zajęcia mogą odbywać się w dniach: poniedziałek – piątek, a w przypadku części I zamówienia - również w soboty.
 - Łączny czas zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin na każdą osobę. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach 8⁰⁰ - 17⁰⁰, a w przypadku części I zamówienia – maksymalnie do godziny 20⁰⁰. Zajęcia praktyczne w ciągu danego dnia powinna odbywać cała grupa szkoleniowa, tak, by wszyscy uczestnicy odbywali w danym dniu jednakową ilość godzin zajęć. Maksymalny czas zajęć na komputerze dla grupy w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 5 godzin.
 - Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia (tj. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych oraz listę obecności, protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego (wewnętrzny), jeżeli zostaną przeprowadzone, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (w tym zaświadczeń zgodnych ze wzorem określonym przez ZAMAWIAJĄCEGO).
 - Przeprowadzenia szkolenia z zastosowaniem metod i technik nauczania dostosowanych do tematyki prowadzonych zajęć przez osoby posiadające wymagane przepisami prawa kwalifikacje i uprawnienia, wykształcenie wyższe (zajęcia z zakresu obsługi kas fiskalnych może prowadzić osoba posiadająca wykształcenie średnie) oraz co najmniej roczne doświadczenie zawodowe (wynikające z umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub prowadzenia własnej działalności gospodarczej) w zakresie omawianych zagadnień lub doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć, których tematyka obejmuje omawiane zagadnienia w ramach co najmniej trzech szkoleń.
 - Dostarczenia koniecznego sprzętu, jaki powinien zostać dostarczony uczestnikom na czas trwania szkolenia. Wyposażenie bazy szkoleniowej powinno umożliwić każdemu uczestnikowi kursu jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego oraz poznanie i przyuczenie się do pracy w zawodzie będącym przedmiotem szkolenia.
 - Poprowadzenia zajęć komputerowych wg zasady: jedna osoba przy jednym komputerze. Komputery muszą być wyposażone w legalne, licencjonowane oprogramowanie w polskiej wersji językowej, połączone w sieć komputerową z dostępem do Internetu z każdej końcówki. Grupa powinna dysponować co najmniej jedną drukarką sieciową, jednym skanerem i jedną nagrywką.
 - Dostarczenia uczestnikom szkolenia nieodpłatnie materiałów szkoleniowych.

- Oznakowanie logo EFS-u materiałów szkoleniowych i pomieszczeń, w których będzie odbywać się szkolenie.
- Zakończenia szkolenia oceną nabytych umiejętności (poprzez wypełnienie przez uczestników szkolenia ankiet, których wzory zostaną dostarczone wybranemu WYKONAWCY). Wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczeń lub świadectw o ukończeniu szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dodatkowo zaświadczeń uczestnictwa w szkoleniu zgodnego z wzorem określonym przez ZAMAWIAJĄCEGO.
- Dostarczenia ZAMAWIAJĄCEMU potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
- Ubezpieczenia uczestników szkolenia nieposiadających prawa do stypendium od następstw nieszczęśliwych wypadków na sumę ubezpieczenia max. 15.000,00 zł na jedną osobę, zgodnie z listą osób do ubezpieczenia przekazaną przez ZAMAWIAJĄCEGO - ZAMAWIAJĄCY zrefunduje powyższe koszty po zakończeniu szkolenia.
- Rozliczenie kosztów szkolenia nastąpi w terminie 30 dni po zakończeniu szkolenia i dostarczeniu ZAMAWIAJĄCEMU faktury VAT lub rachunku wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie obowiązków wymienionych w § 3 umowy stanowiącej załącznik nr 7 do SIWZ. Szczegółowe warunki sfinansowania kosztów szkolenia zostaną określone w w/w umowie. ZAMAWIAJĄCY nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
- Wskazania części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

3. ZAMAWIAJĄCY nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: lipiec – sierpień 2012r.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O zamówienie mogą ubiegać się WYKONAWCY, którzy:
 - spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP,
 - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. PZP.,
 - widnieją w rejestrze instytucji szkoleniowych prowadzonym przez wojewódzkie urzędy pracy (zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).
2. Ocena spełniania warunków wymaganych od WYKONAWCY zostanie dokonana w oparciu o następujące kryteria, czy:
 - a) Posiada uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. W celu potwierdzenia spełniania tego warunku WYKONAWCA składa:
 - aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, o których mowa w pkt IX p.pkt 1 SIWZ,
 - dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, o którym mowa w pkt IX p.pkt 2 SIWZ.
 - b) Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie w przedmiocie zamówienia. W celu potwierdzenia spełniania tego warunku WYKONAWCA składa:

- wykaz, o którym mowa w pkt. IX p.pkt 10 SIWZ wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte przeprowadzenie szkoleń na rzecz innych podmiotów niż ZAMAWIAJĄCY, co najmniej:
 - jednego szkolenia w zakresie sprzedaży, handlu, w przypadku składania oferty na szkolenie „Profesjonalny sprzedawca”,
 - jednego szkolenia w zakresie spawania, w przypadku składania oferty na szkolenie „Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG”,
 - oświadczenie, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP (załącznik nr 1 do SIWZ), o którym mowa w pkt. IX p.pkt 3 SIWZ,
- c) Dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. W celu potwierdzenia spełniania tego warunku WYKONAWCA składa:
- informacje na temat warunków lokalowych, wyposażenia bazy szkoleniowej, sprzętu i innych materiałów dydaktycznych oraz osób przewidzianych do realizacji zamówienia zawarte w KARCIE SZKOLENIA (załącznik nr 5 do SIWZ), o której mowa w pkt. IX p.pkt 7 SIWZ,
- d) Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. W celu potwierdzenia spełniania tego warunku WYKONAWCA składa:
- oświadczenie, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP (załącznik nr 1 do SIWZ), o którym mowa w pkt. IX p.pkt 3 SIWZ,
- e) Nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia. W celu potwierdzenia spełniania tego warunku WYKONAWCA składa:
- oświadczenie, że nie podlega wykluczeniu z postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy PZP (załącznik nr 2 do SIWZ), o którym mowa w pkt. IX p.pkt 4 SIWZ .
3. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki WYKONAWCA spełnił. Ocena spełniania warunków wymaganych od WYKONAWCÓW zostanie dokonana na podstawie przedstawionych dokumentów i oświadczeń wg formuły "**spełnia - nie spełnia**". Niespełnienie chociażby jednego warunku, skutkować będzie odrzuceniem oferty lub wykluczeniem WYKONAWCY.
 4. WYKONAWCA może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. WYKONAWCA w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić ZAMAWIAJĄCEMU, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
 5. Jeżeli WYKONAWCA wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 2 lit. b niniejszego rozdziału SIWZ polega na zasobach innych podmiotów, podmioty te będą uczestniczyć przy realizacji zamówienia.
 6. Jeżeli WYKONAWCA wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 2 lit. b, c niniejszego rozdziału, lub zdolności finansowej, polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, WYKONAWCA jest zobowiązany do przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dodatkowo oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
 7. WYKONAWCY mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia pod warunkiem, że:
 - a) WYKONAWCY ustanowią pełnomocnika do ich reprezentowania w niniejszym postępowaniu o udzielenie 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. Wszelka korespondencja w niniejszym postępowaniu będzie prowadzona wyłącznie z ustanowionym pełnomocnikiem. Pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty.
 - b) Dokumenty określone w pkt IX p.pkt 1–4, 8 SIWZ każdy z WYKONAWCÓW przedstawia oddzielnie.

- c) Dokumenty określone w pkt IX p.pkt 5–7 i 10–11 SIWZ muszą być podpisane przez pełnomocnika, o którym mowa w p.pkt 7 lit. a.
 - d) Jeżeli oferta wspólna zostanie wybrana, WYKONAWCY są zobowiązani do przedłożenia umowy przewidującej sposób ich współdziałania oraz zakresu części szkolenia przewidzianych do przeprowadzenia każdemu z nich.
8. W przypadku składania oferty wspólnej:
- warunki, o których mowa w p.pkt 2 lit a, e musi spełniać każdy z WYKONAWCÓW,
 - warunek, o którym mowa w p.pkt 2 lit. b, c, d muszą spełniać łącznie WYKONAWCY składający ofertę wspólną.

V. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. W toku niniejszego postępowania oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje ZAMAWIAJĄCY i WYKONAWCY będą przekazywali w formie pisemnej, faksem lub pocztą elektroniczną. Jeżeli ZAMAWIAJĄCY i WYKONAWCY przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. WYKONAWCA może zwrócić się do ZAMAWIAJĄCEGO o wyjaśnienie treści SIWZ. ZAMAWIAJĄCY udzieli niezwłocznie wyjaśnień treści SIWZ zgodnie z art.38 ust.1, 1a, 1b, 2 ustawy PZP.
3. Treści zapytań wraz z wyjaśnieniami ZAMAWIAJĄCY przekaże WYKONAWCOM, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej ZAMAWIAJĄCEGO.
4. W uzasadnionych przypadkach ZAMAWIAJĄCY może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ przekaże niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieści ją na stronie internetowej ZAMAWIAJĄCEGO.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, ZAMAWIAJĄCY przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym WYKONAWCÓW, którym przekazano SIWZ oraz zamieści o tym informację na stronie internetowej ZAMAWIAJĄCEGO.

VI. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z WYKONAWCAMI są:

- a) Krystyna Tomczak – Z-ca Dyrektora ds. Filii w Łapach w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Boh. Westerplatte 8, pok. nr 8, tel. (085) 75-79-10,
- b) Anna Zawajska – St. specjalista ds. rozwoju zawodowego, ul. Boh. Westerplatte 8, pok. nr 7, tel. (085) 715-79-10

VII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta powinna być przygotowana w sposób uwzględniający wszystkie warunki określone w SIWZ. Brak dokumentów wymaganych w SIWZ lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie spowoduje odrzucenie oferty.
2. WYKONAWCY ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy PZP.
3. 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.
4. Oferta musi być napisana na maszynie lub komputerze w języku polskim. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale połączone. Każda zapisana strona oferty musi być ponumerowana. Oferta WYKONAWCY, który nie zastosuje się do tych zaleceń nie zostanie odrzucona, jednakże WYKONAWCA nie będzie mógł skutecznie zgłaszać uwag co do kompletności swojej oferty.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
6. ZAMAWIAJĄCY dopuszcza składanie ofert częściowych na poszczególne szkolenia. W przypadku składania oferty na więcej niż jedno szkolenie, należy przedstawić oddzielne oferty na każde szkolenie. WYKONAWCA ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na dane szkolenie. Dotyczy to również sytuacji, gdy WYKONAWCA składa ofertę wspólną.
7. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
8. 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 PZP.
9. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt IX p.pkt 9 SIWZ musi być przedstawione w formie oryginału.
10. Dokumenty wymienione w pkt IX p.pkt 3 – 7, 9-11 SIWZ muszą być przedstawione w formie oryginałów i podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania WYKONAWCY.
11. Dokumenty wymienione w pkt IX p.pkt 1, 2, 8 SIWZ mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania WYKONAWCY.

IX. DOKUMENTY WCHODZĄCE W SKŁAD OFERTY

Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt IV :

1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub ewidencji lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
2. aktualny dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy, właściwy ze względu na siedzibę tej instytucji (zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy),
3. oświadczenie, że WYKONAWCA spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 1 do SIWZ),
4. oświadczenie, że WYKONAWCA nie podlega wykluczeniu z postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 2 do SIWZ),
5. wypełniony FORMULARZ OFERTOWY (załącznik nr 3 do SIWZ),
6. KALKULACJĘ KOSZTÓW szkolenia (załącznik nr 4 do SIWZ) jednej osoby,

7. wypełnioną KARTĘ SZKOLENIA (załącznik nr 5 do SIWZ),
8. certyfikaty jakości usług, jeżeli WYKONAWCA je posiada,
9. pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt IV p.pkt 7 lit. a SIWZ lub pkt VIII p.pkt 3 SIWZ.
10. wykaz zrealizowanych w przeciągu ostatnich trzech lat szkoleń, o których mowa w pkt IV p.pkt 2 lit. b SIWZ, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, na rzecz innych podmiotów niż ZAMAWIAJĄCY tj. Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 82 oraz Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku Filia w Łapach, ul. Westerplatte 8 (załącznik nr 6 do SIWZ) oraz dokumenty potwierdzające należyłą realizację wymienionej usługi szkoleniowej (np. opinie wydane przez poprzednio zamawiającego lub opinie wydane przez co najmniej pięciu uczestników danego szkolenia, jeżeli było ono przeprowadzone nie na zlecenie jednego zamawiającego lecz z wolnego naboru),
11. zatwierdzony przez WYKONAWCĘ projekt umowy (załącznik nr 7 do SIWZ).

X. SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

1. Ofertę należy złożyć w trzech zamkniętych kopertach (dwie koperty wewnętrzne znajdujące się w kopercie zewnętrznej) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku Filia w Łapach, ul. Boh. Westerplatte 8, pok. 7, w terminie do dnia 27.04.2012r. do godz. 10⁰⁰.
2. Kopertę zewnętrzną należy zaadresować:

**Powiatowy Urząd Pracy
w Białymstoku Filia w Łapach
ul. Boh. Westerplatte 8**

**„Oferta na realizację usług szkoleniowych (sygnatura ŁCB. 341-1/2012)
Nie otwierać przed dniem 27.04.2012r., godz. 13⁰⁰.”**

3. Jedna koperta wewnętrzna z nazwą i adresem oferenta, oznaczona jako **"Koperta nr 1, str."** winna zawierać dokumenty określone w pkt IX p.pkt 1 - 4, 8 - 11 SIWZ. Każda zapisana strona musi być ponumerowana kolejnymi numerami. Ponadto, na kopercie należy zaznaczyć ile zapisanych stron znajduje się wewnątrz.
4. W drugiej kopercie wewnętrznej z nazwą i adresem oferenta oznaczonej jako **"Koperta nr 2. Oferta na przeprowadzenie szkolenia: 1) str., 2) str."** (wymienić jakie szkolenia i ile stron zawiera oferta na poszczególne szkolenie) winny znajdować się dokumenty określone w pkt IX p.pkt 5 - 7 SIWZ (oddzielnie dla każdego szkolenia).
Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Oferent. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty ZAMAWIAJĄCY nie ponosi odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki i jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
5. Ofertę można dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub innego doręczyciela. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Oferentowi. Decyduje data i godzina wpływu oferty do ZAMAWIAJĄCEGO, a nie data jej wysłania.
6. Otwarcie ofert nastąpi dnia 27.04.2012r. o godz. 13⁰⁰ w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 82, pok. 118.
7. Treść oferty nie odpowiadająca treści SIWZ spowoduje odrzucenie oferty.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. WYKONAWCA określa cenę godziny szkolenia jednej osoby poprzez sporządzenie KALKULACJI KOSZTÓW szkolenia (załącznik nr 4 do SIWZ).
2. Jednocześnie WYKONAWCA poda cenę godziny szkolenia jednej osoby w FORMULARZU OFERTOWYM (załącznik nr 3 do SIWZ).
3. Cena powinna być podana w złotych polskich, wyrażona cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. ZAMAWIAJĄCY nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

**XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ
PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH
KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze oferty ZAMAWIAJĄCY będzie się kierował następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

L.p.	Kryteria oceny	Znaczenie kryterium
1.	Koszt osobogodziny szkolenia	30%
2.	Program szkolenia	30%
3.	Warunki lokalowe, sprzęt i materiały jakie zapewnia instytucja szkoleniowa do realizacji danego kursu.	15%
4.	Kwalifikacje kadry dydaktycznej	15%
5.	Posiadanie certyfikatów jakości usług	10%
R a z e m:		100%

2. Na podstawie w/w kryteriów Komisja Przetargowa dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone.
3. ZAMAWIAJĄCY w treści oferty poprawi oczywiste błędy i pomyłki. O wniesionych poprawkach ZAMAWIAJĄCY niezwłocznie zawiadomi WYKONAWCĘ, którego oferta została poprawiona.
4. W toku oceny ofert ZAMAWIAJĄCY może żądać od WYKONAWCY pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
5. Każde kryterium punktowane będzie w oparciu o dane zawarte w ofercie. W zakresie każdego kryterium oferta może uzyskać od oceniającego członka Komisji Przetargowej max. 10 punktów.
6. Przyznane punkty zostaną pomnożone przez znaczenie procentowe danego kryterium. Otrzymana wartość punktowa zostanie zsumowana w zakresie każdego kryterium.
7. Wartość punktowa ceny godziny szkolenia jednej osoby zostanie wyliczona w następujący sposób:
- oferta z najniższą ceną godziny szkolenia jednej osoby otrzyma 10 punktów,
 - wartość ceny godziny szkolenia jednej osoby w pozostałych ofertach zostanie wyliczona według wzoru:

$$\text{Wartość punktowa ceny} = \frac{C_{naj}}{C_{of}} \times 10 \times 30\%$$

gdzie

C_{naj} – najniższa cena godziny szkolenia jednej osoby

C_{of} – oferowana cena godziny szkolenia jednej osoby

8. Zasady oceny ofert w zakresie pozostałych kryteriów przedstawiają się następująco:
- a) Program szkolenia – (na podstawie załącznika nr 5 do SIWZ) będzie brane pod uwagę: zgodność proponowanego w ofercie programu szkolenia z określonym w SIWZ minimum programowym; zakres i jakość oferowanego programu szkolenia, różnorodność technik przekazu informacji; ilość godzin ćwiczeń i zajęć praktycznych; sposób sprawdzania efektów szkolenia; wyżej zostanie oceniony program, który zaproponuje dodatkowo zagadnienia inne niż określone w SIWZ, a wg Komisji Przetargowej wyposaży uczestników w umiejętności przydatne do wykonywania pracy po ukończeniu szkolenia;
- b) Warunki lokalowe sprzęt i materiały jakie zapewnia instytucja szkoleniowa do realizacji danego kursu - (na podstawie załącznika nr 5 do SIWZ) będzie brane pod uwagę: dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń zaproponowanych przez WYKONAWCĘ do przeprowadzenia danego szkolenia, ich wielkość, wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki; dostęp

uczestników szkolenia do zaplecza socjalnego; ewentualne korzystanie z innych możliwości (biblioteka, czytelnia); zaproponowane przez WYKONAWCĘ materiały i podręczniki do wykorzystania na zajęciach, pomoce naukowe oraz materiały, które otrzymają nieodpłatnie uczestnicy szkolenia na własność; wyżej zostanie oceniona oferta WYKONAWCY, który do przekazu informacji na szkoleniu wykorzysta nowoczesne techniki przekazu; wyżej zostanie oceniona oferta WYKONAWCY, który do przeprowadzenia szkolenia wykorzysta sprzęt komputerowy nowocześniejszy i w większej ilości niż określony w SIWZ.

- c) Kwalifikacje kadry dydaktycznej - (na podstawie załącznika nr 5 do SIWZ) będzie brane pod uwagę: poziom i związek wykształcenia wykładowców oraz ich doświadczenia zawodowego z omawianą przez nich tematyką zajęć na szkoleniu; wyżej zostanie oceniona oferta WYKONAWCY, którego wykładowcy posiadają wykształcenie i doświadczenie zawodowe związane z omawianą przez niego tematyką szkoleniową; wyżej zostanie oceniona oferta WYKONAWCY, którego wykładowcy posiadają więcej niż trzyletnie i nie więcej niż piętnastoletnie doświadczenie zawodowe i uprawnienia pedagogiczne.
- d) Posiadanie certyfikatów jakości usług - będzie brane pod uwagę: certyfikaty jakości usług, które posiada instytucja szkoleniowa (w przypadku certyfikatów w językach obcych należy przedstawić ich tłumaczenie na język polski); akredytację, którą posiada instytucja szkoleniowa na prowadzenie szkoleń o tematyce pokrywającej się w całości lub części ze szkoleniem będącym przedmiotem postępowania. Za każdy certyfikat (akredytację) spełniający podane warunki oferta otrzyma jeden punkt, nie więcej niż 10 punktów. W przypadku gdy WYKONAWCA nie posiada żadnych certyfikatów (akredytacji) lub posiada certyfikaty (akredytacje) nie spełniające podanych warunków - w zakresie tego kryterium oferta otrzymuje 0 punktów.
9. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która ogółem uzyska największą wartość punktową łącznie w zakresie wszystkich kryteriów w ramach danej części zamówienia.
10. ZAMAWIAJĄCY udzieli zamówienia WYKONAWCY, którego oferta dla danej części zamówienia odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, aktach wykonawczych do ustawy PZP oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru. ZAMAWIAJĄCY powiadomi na piśmie, faxem lub pocztą e-mail o wynikach postępowania wszystkich WYKONAWCÓW, którzy złożyli oferty. Informacja o wynikach postępowania zostanie również zamieszczona na stronie internetowej ZAMAWIAJĄCEGO.
11. Wybranemu WYKONAWCY ZAMAWIAJĄCY określi miejsce i termin podpisania umowy.
12. Osoby reprezentujące WYKONAWCĘ przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
13. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Istotne dla stron postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego zostały określone w umowie (załącznik nr 7 do SIWZ) z zastrzeżeniem p.pkt 2 niniejszego rozdziału
2. W przypadku umowy na przeprowadzenie szkolenia „Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG” – I część zamówienia:
- § 2 ust.3 pkt 1 umowy otrzymuje brzmienie:
- „1) należność przysługująca Zleceniobiorcy w kwocie ogółem zł (słownie:), w tym koszt osobogodziny zł; w tym należność za jedną osobę w wysokości zł oraz koszty egzaminu jednej osoby w wysokości zł”
- § 3 pkt 10 umowy otrzymuje brzmienie:
- „10) Wydania osobie szkolonej zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji. Dodatkowo

uczestnicy szkolenia otrzymają zaświadczenie uczestnictwa w szkoleniu (Załącznik nr 8 do niniejszej umowy) oraz książeczki spawacza i Świadectwa Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza (po zdanym egzaminie na uprawnienia spawalnicze zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach) Zaświadczenie lub inny dokument może być wydany jeżeli nieobecność na zajęciach nie przekracza godzin określonych programem szkolenia, a uczestnik szkolenia zrealizował wszystkie zadania przewidziane programem szkolenia.”

- § 3 pkt 11 lit b) umowy otrzymuje brzmienie:

„ b) potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń, świadectw lub dokumentów, o których mowa w pkt 10, lub informacji o przyczynach nieukończenia kursu.”.

3. ZAMAWIAJĄCY przewiduje możliwość zmiany istotnych postanowień umowy, o której mowa w p.pkt 1 niniejszego Rozdziału jedynie w przypadku zmiany przepisów prawa.

XIV. INFORMACJA O OFERTACH WARIANTOWYCH

ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

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

XVI. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 do SIWZ - Oświadczenie WYKONAWCY o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP,
2. Załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP,
3. Załącznik nr 3 do SIWZ – Formularz ofertowy,
4. Załącznik nr 4 do SIWZ – Kalkulacja kosztów szkolenia,
5. Załącznik nr 5 do SIWZ – Karta szkolenia,
6. Załącznik nr 6 do SIWZ – Wykaz zrealizowanych szkoleń w przeciągu ostatnich trzech lat,
7. Załącznik nr 7 do SIWZ – Projekt umowy.

Zatwierdzam
Z. Bp. STANISŁAW
POWIATU BIAŁOSTOKIEGO
mgr Iwona Huleba Rojewicz
p.o. DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy w Białymostku