



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Sienkiewicza 82, 15-005 Białystok,
tel. 85 747 38 00, tel./fax. 85 747 38 61
www.pup.bialystok.pl

CZS.341/1/2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

ZAMAWIAJĄCY:

**Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku
ul. H. Sienkiewicza 82, 15-005 Białystok**

NIP 9660590610 REGON 050869213

tel. (085) 747 38 00, fax. (085) 747 38 61

**e-mail: bibi@praca.gov.pl
<http://www.pup.bialystok.pl>**

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY NA:

**przeprowadzenie szkoleń budowlanych
w okresie: kwiecień 2013r. – wrzesień 2013r.**

SPIS TREŚCI:

Rozdział I	Tryb udzielenia zamówienia	str. 3
Rozdział II	Opis przedmiotu zamówienia	str. 3
	Część 1 - Szkolenie „Malarz - szpachlarz”	str. 3
	Część 2 - Szkolenie „Glazurnik – posadzkarz - cykliniarz”	str. 4
Rozdział III	Informacja na temat zamówień uzupełniających	str. 6
Rozdział IV	Termin wykonania zamówienia	str. 6
Rozdział V	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	str. 6
Rozdział VI	Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu	str. 7
Rozdział VII	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów	str. 7
Rozdział VIII	Termin związania ofertą	str. 8
Rozdział IX	Opis sposobu przygotowania oferty	str. 8
Rozdział X	Opis sposobu obliczania ceny	str. 10
Rozdział XI	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	str. 10
Rozdział XII	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	str. 12
Rozdział XIII	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego	str. 12
Rozdział XIV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej	str. 13
Rozdział XV	Wykaz załączników	str. 13

Rozdział I: TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. ZAMAWIAJĄCY zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy (KOD CPV: 80510000-2 Usługi szkolenia specjalistycznego) zgodnie z:
 - a. przepisami ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r. nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą PZP,
 - b. przepisami aktów wykonawczych do ustawy PZP,
 - c. 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:
 - a. Zawarcia umowy ramowej,
 - b. Zastosowania aukcji elektronicznej,
 - c. Dynamicznego systemu zakupów,
 - d. Wniesienia wadium.
4. ZAMAWIAJĄCY nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. We wszelkich sprawach nie uregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy PZP.
6. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ oznaczone jest numerem: CZS.341/1/2013.

Rozdział II: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie niżej wymienionych szkoleń na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy, kierowanych przez ZAMAWIAJĄCEGO.
2. Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż dwadzieścia pięć godzin zegarowych w tygodniu. Ilość godzin szkolenia w danym miesiącu nie może być mniejsza niż dwadzieścia pięć godzin.
3. Ilekroć w niniejszej SIWZ jest mowa o godzinach szkolenia, należy przez to rozumieć godziny zegarowe. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje przeciętnie zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut. Długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.
4. Realizowane programy szkoleń: „Malarz - szpachlarz” i „Glazurnik – posadzkarz - - cykliniarz” muszą przygotować uczestników do przystąpienia i zdania egzaminu czeladniczego.
5. Grupy osób bezrobotnych i poszukujących pracy będą kierowane sukcesywnie przez okres trwania umowy w terminach uzgodnionych z WYKONAWCĄ.

Część 1: Szkolenie „Malarz - szpachlarz”

1. Ilość osób do przeszkolenia – 48 (4 grupy po 12 osób).
2. Ilość godzin szkolenia (jednej osoby) – 250.
3. Zakres szkolenia powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
 - a. Ogólne przepisy bhp, ppoż., i ochrony środowiska.
 - b. Elementy dokumentacji technicznej, czytanie rysunków technicznych.
 - c. Materiały używane przy pracach malarskich i szpachlowaniu, obsługa ręcznych i mechanicznych urządzeń.
 - d. Metody i techniki malowania i szpachlowania wraz z pracami przygotowawczymi i wykończeniowymi.
 - e. Zajęcia praktyczne powinny obejmować:
 - przygotowanie podłoża do pracy (np. zeszkrobwanie i zmywanie starej farby w pomieszczeniach; skuwanie starych płytek; gruntowanie podłoży o powierzchniach pionowych i poziomych preparatami np.: "CERESIT CT

17", "ATLAS UNI GRUNT" lub innymi o podobnym działaniu; wykonywanie gładzi gipsowych i przygotowywanie powierzchni pod malowanie);

- malowanie tynków wewnętrznych, gładkich ścian i sufitów farbą emulsyjną czy też lateksową;
- prace porządkowe (np. zbieranie i czyszczenie narzędzi, wywóz gruzu).

Jeden uczestnik w ramach zajęć praktycznych powinien przygotować i pomalować powierzchnię ok. 80m².

4. Miejsce przeprowadzenia szkolenia: zajęcia teoretyczne – Białystok, zajęcia praktyczne – Białystok, ul. Pogodna 63/1.
5. Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie należy przeprowadzić w okresie pomiędzy 08.04.2013r. a 30.09.2013r.
6. WYKONAWCA będzie zobowiązany do:
 - a. Zawarcia z ZAMAWIAJĄCYM umowy, której wzór stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.
 - b. Zapewnienia warunków szkolenia zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - c. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, w szczególności:
 - dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - listy obecności,
 - protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, w tym zaświadczeń zgodnych z wzorem określonym przez ZAMAWIAJĄCEGO.
 - d. Przeprowadzenia szkolenia z zastosowaniem metod i technik nauczania dostosowanych do tematyki prowadzonych zajęć, przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenie 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.
 - e. Łączny czas zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach 7⁰⁰ - 21⁰⁰.
 - f. Zorganizowanie w terminie piętnastu dni roboczych po zakończeniu szkolenia egzaminu umożliwiającego uzyskanie każdemu z uczestników szkolenia świadectwa czeladniczego.
 - g. Dostarczenia uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych.
 - h. Zakończenia szkolenia oceną nabytych umiejętności (poprzez wypełnienie przez uczestników szkolenia ankiet, których wzory zostaną dostarczone wybranemu WYKONAWCY) i wydania osobie szkolonej zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
 - i. Wydania uczestnikom szkolenia dodatkowo zaświadczeń uczestnictwa w szkoleniu zgodnych z wzorem określonym przez ZAMAWIAJĄCEGO.
 - j. Dostarczenia ZAMAWIAJĄCEMU potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji oraz świadectw czeladniczych.

Część 2: Szkolenie „Glazurnik – posadzkarz - cykliniarz”

1. Ilość osób do przeszkolenia – 36 (3 grupy po 12 osób).
2. Ilość godzin szkolenia (jednej osoby) – 250.
3. Zakres szkolenia powinien obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
 - a. Ogólne przepisy bhp, ppoż., i ochrony środowiska.

- b. Elementy dokumentacji technicznej, czytanie rysunków technicznych, wykonywanie rysunków roboczych i drobnych aranżacji.
 - c. Materiały, obsługa ręcznych i mechanicznych urządzeń.
 - d. Metody i techniki układania glazury i terakoty wraz z pracami przygotowawczymi i wykończeniowymi.
 - e. Wykonywanie posadzek z innych materiałów.
 - f. Naprawa parkietów, przygotowanie i przeprowadzenie prac w zakresie cyklinowania.
 - g. Zajęcia praktyczne powinny obejmować:
 - przygotowanie podłoża do pracy (np. skrobanie i zmywanie starej farby z sufitów i ścian; skuwanie i zbijanie starej glazury i terakoty; zrywanie posadzek z płytek pcv i wykładzin dywanowych; wyrównywanie nierówności; wykonywanie tynków uzupełniających pod nową glazurę; wyrównywanie posadzek; gruntowanie podłoży pionowych i poziomych preparatami np. "CERESIT CT 17", "ATLAS UNI GRUNT" lub innymi o podobnym działaniu);
 - wykonywanie okładzin ścian płytkami ceramicznymi; wykonywanie posadzek z płytek ceramicznych;
 - uzupełnianie posadzek parkietowych; cyklinowanie parkietu posadzek; wypełnienie masą szczelin, ubytków i rys; lakierowanie posadzek;
 - prace porządkowe (np. zbieranie i czyszczenie narzędzi, wywóz gruzu).

Jeden uczestnik w ramach zajęć praktycznych powinien: przygotować podłoże i ułożyć glazurę na powierzchni ok. 7 m²; przygotować podłoże i ułożyć terakotę na powierzchni ok. 15 m²; przeprowadzić prace w zakresie cyklinowania napowierzchni ok. 12m².
4. Miejsce przeprowadzenia szkolenia: zajęcia teoretyczne – Białystok, zajęcia praktyczne – Białystok, ul. Pogodna 63/1.
 5. Termin przeprowadzenia szkolenia: szkolenie należy przeprowadzić w okresie pomiędzy 13.05.2013r. a 30.09.2013r.
 6. WYKONAWCA będzie zobowiązany do:
 - a. Zawarcia z ZAMAWIAJĄCYM umowy, której wzór stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.
 - b. Zapewnienia warunków szkolenia zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - c. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, w szczególności:
 - dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - listy obecności,
 - protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, w tym zaświadczeń zgodnych z wzorem określonym przez ZAMAWIAJĄCEGO.
 - d. Przeprowadzenia szkolenia z zastosowaniem metod i technik nauczania dostosowanych do tematyki prowadzonych zajęć, przez osoby posiadające odpowiednie wykształcenie 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.
 - e. Łączny czas zajęć w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 8 godzin. Zajęcia powinny odbywać się w godzinach 7⁰⁰ - 21⁰⁰.
 - f. Zorganizowanie w terminie piętnastu dni roboczych po zakończeniu szkolenia egzaminu umożliwiającego uzyskanie każdemu z uczestników szkolenia świadectwa czeladniczego.

- g. Dostarczenia uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych.
- h. Zakończenia szkolenia oceną nabytych umiejętności (poprzez wypełnienie przez uczestników szkolenia ankiet, których wzory zostaną dostarczone wybranemu WYKONAWCY) i wydania osobie szkolonej zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
- i. Wydania uczestnikom szkolenia dodatkowo zaświadczeń uczestnictwa w szkoleniu zgodnych z wzorem określonym przez ZAMAWIAJĄCEGO.
- j. Dostarczenia ZAMAWIAJĄCEMU potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji oraz świadectw czeladniczych.

Rozdział III: INFORMACJA NA TEMAT ZAMÓWIEŃ UZUPEŁNIAJĄCYH

ZAMAWIAJĄCY przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy PZP.

Rozdział IV: TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: kwiecień 2013r. – wrzesień 2013r.

Rozdział V: WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. O zamówienie może ubiegać się WYKONAWCA, który:
 - a. posiada uprawnienia do przeprowadzania szkoleń osób bezrobotnych, które będą finansowane ze środków publicznych i realizacji szkoleń będących przedmiotem zamówienia,
 - b. posiada wiedzę i doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń będących przedmiotem zamówienia,
 - c. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do przeprowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia,
 - d. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację szkoleń będących przedmiotem zamówienia,
 - e. nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki WYKONAWCA spełnił. Ocena spełniania w/w warunków zostanie dokonana na podstawie przedstawionych dokumentów wg formuły "spełnia - nie spełnia". Nie przedstawienie któregokolwiek ze wskazanych dokumentów będzie oznaczać nie spełnianie warunków i skutkować będzie wykluczeniem WYKONAWCY.
3. 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.
4. Jeżeli WYKONAWCA, wykazując spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 1 lit. b niniejszego Rozdziału SIWZ polega na zasobach innych podmiotów, podmioty te będą uczestniczyć przy realizacji zamówienia.
5. Jeżeli WYKONAWCA, wykazując spełnienie warunków, o których mowa pkt 1 lit. b, c niniejszego Rozdziału SIWZ 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.

6. 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 Rozdziale IX pkt 3 lit. c, d, j SIWZ każdy z WYKONAWCÓW przedstawia oddzielnie.
 - c. Dokumenty określone w Rozdziale IX pkt 3 lit. b - k SIWZ muszą być podpisane przez pełnomocnika, o którym mowa w pkt 6 lit. a niniejszego Rozdziału SIWZ.
 - 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.
5. W przypadku składania oferty wspólnej:
 - a. warunki, o których mowa w pkt 1 lit a i e niniejszego Rozdziału SIWZ musi spełniać każdy z WYKONAWCÓW,
 - b. warunki, o których mowa w pkt 1 lit. b, c i d niniejszego Rozdziału SIWZ muszą spełniać łącznie WYKONAWCY składający ofertę wspólną.

Rozdział VI: WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJA DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

W celu potwierdzenia spełnienia warunku:

1. posiadania uprawnienia do przeprowadzania szkoleń osób bezrobotnych, które będą finansowane ze środków publicznych i realizacji szkoleń będących przedmiotem zamówienia WYKONAWCA składa oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale IX pkt 3 lit. c SIWZ, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia w przeprowadzaniu szkoleń oraz warunku znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację szkoleń będących przedmiotem zamówienia, WYKONAWCA składa oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale IX pkt 3 lit. c SIWZ, że spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do przeprowadzenia szkoleń WYKONAWCA składa:
 - a. wykaz, o którym mowa w Rozdziale IX pkt 3 lit. g SIWZ, osób przewidzianych do przeprowadzenia szkolenia, posiadających wymagane przepisami prawa kwalifikacje i uprawnienia,
 - b. informację, o której mowa w Rozdziale IX pkt 3 lit. h SIWZ, na temat warunków lokalowych,
4. nie podlegania wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia WYKONAWCA składa oświadczenie, o którym mowa w Rozdziale IX pkt 3 lit. d SIWZ o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP oraz jeżeli należy do grupy kapitałowej, listę, o której mowa w Rozdziale IX pkt 3 lit. j SIWZ podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Rozdział VII: 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. Osoby, które pobiorą SIWZ osobiście powinny zostawić pełne dane teleadresowe (w tym: imię i nazwisko osoby pobierającej SIWZ oraz nazwę, adres, faks, adres e-mail WYKONAWCY) umożliwiające korespondencję w celu przesłania uzupełnień do niniejszej SIWZ lub otrzymywania wyjaśnień. W przypadku pobrania SIWZ ze strony internetowej ZAMAWIAJĄCEGO WYKONAWCA zobowiązany jest do potwierdzenia ZAMAWIAJĄCEMU pobrania SIWZ.
 3. WYKONAWCA może zwrócić się do ZAMAWIAJĄCEGO o wyjaśnienie treści SIWZ. ZAMAWIAJĄCY udzieli niezwłocznie wyjaśnień treści SIWZ, pod warunkiem że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do ZAMAWIAJĄCEGO nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
 4. Treści zapytań wraz z wyjaśnieniami ZAMAWIAJĄCY przekaże WYKONAWCOM, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej ZAMAWIAJĄCEGO.
 5. 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.
 6. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie, ZAMAWIAJĄCY przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym WYKONAWCÓW, którym przekazano SIWZ oraz zamieści o tym informację na stronie internetowej ZAMAWIAJĄCEGO.
 7. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z WYKONAWCAMI są:
 - Elżbieta Dudkiewicz - Kierownik Działu Poradnictwa Zawodowego i Szkoleń Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 82, pok. nr 312a, tel. (085) 74-73-803
 - Beata Dudzińska - Zastępca Kierownika Działu Poradnictwa Zawodowego i Szkoleń Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 82, pok. nr 312, tel. (085) 74-73-819.

Rozdział VIII: TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

WYKONAWCA jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział IX: 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. 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.
3. Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia;
 - a. pełnomocnictwo, o którym mowa w Rozdziale V pkt 6 lit. a SIWZ lub pkt 2 niniejszego Rozdziału SIWZ,
 - b. wypełniony FORMULARZ OFERTOWY (załącznik nr 1 do SIWZ),
 - c. oświadczenie, że WYKONAWCA spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP (załącznik nr 2 do SIWZ),

- d. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia WYKONAWCY z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP (załącznik nr 3 do SIWZ),
 - e. kalkulację kosztów szkolenia (załącznik nr 4 do SIWZ) w grupie 12-osobowej – kalkulacje kosztów szkolenia będą stanowić załącznik do umowy sporządzonej wg załącznika nr 8 do SIWZ,
 - f. program szkolenia (załącznik nr 5 do SIWZ) – programy szkoleń będą stanowić załączniki do umowy sporządzonej wg załącznika nr 8 do SIWZ,
 - g. wykaz osób przewidzianych do przeprowadzenia szkolenia (załącznik nr 6 do SIWZ) - wykazy będą stanowić załącznik do umowy sporządzonej wg załącznika nr 8 do SIWZ,
 - h. informację na temat warunków lokalowych (załącznik nr 7 do SIWZ),
 - i. certyfikaty jakości usług, jeżeli WYKONAWCA je posiada, w przypadku certyfikatów w językach obcych należy przedstawić ich tłumaczenie na język polski,
 - j. jeżeli WYKONAWCA należy do grupy kapitałowej, listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 z późn. zm.),
 - k. zatwierdzony przez WYKONAWCĘ projekt umowy (załącznik nr 8 do SIWZ) poprzez zamieszczenie na projekcie umowy klauzuli „ZATWIERDZAM” i podpisu osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania WYKONAWCY.
4. Dokumenty wymienione w pkt 3 lit. b – h, j, k niniejszego Rozdziału SIWZ muszą być przedstawione w formie oryginałów i podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania WYKONAWCY.
 5. Dokumenty wymienione w pkt 3 lit. a oraz i niniejszego Rozdziału SIWZ mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania WYKONAWCY. Wszystkie kserokopie muszą być czytelne.
 6. W przypadku wykonawcy, który polega na zasobach podmiotu, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy PZP, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio WYKONAWCY lub tego podmiotu muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez WYKONAWCĘ lub te podmioty.
 7. Oferta musi być złożona w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 8. 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 kolejnymi numerami w kolejności określonej w FORMULARZU OFERTOWYM. 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.
 9. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
 10. WYKONAWCA może złożyć jedną ofertę na jedną lub dwie części zamówienia. Dokumenty wymienione w pkt 3 lit. e - h niniejszego Rozdziału SIWZ muszą być sporządzone oddzielnie dla każdej części zamówienia.
 11. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych. Złożenie oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego WYKONAWCĘ.
 12. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa WYKONAWCY winny być załączone jako odrębna część nie złączona z ofertą w sposób trwały i opatrzone klauzulą „INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY Z DNIA 16 KWIETNIA 1993r. O ZWALCZANIU NIEUCZLIWEJ KONKURENCJI (t.j. Dz. U. z 2003r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) - NIE UDOSTĘPNIĄĆ INNYM UCZESTNIKOM POSTĘPOWANIA.”. Brak tej klauzuli 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.
13. WYKONAWCY ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy PZP.
 14. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawione w formie oryginałów nie podlegają zwrotowi przez ZAMAWIAJĄCEGO.

Rozdział X: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. WYKONAWCA określa koszt szkolenia poprzez sporządzenie kalkulacji kosztów szkolenia (załącznik nr 4 do SIWZ) w grupie 12-osobowej dla części zamówienia, o których mowa w Rozdziale II niniejszej SIWZ.
2. Koszty egzaminów czeladniczych należy wykazać w pkt VII –VIII kalkulacji kosztów szkolenia.
3. WYKONAWCA podaje koszt szkolenia w FORMULARZU OFERTOWYM (załącznik nr 1 do SIWZ) wynikający z:
 - a. iloczynu liczby cztery i kwoty z pkt IX. SUMA KOSZTU SZKOLENIA I EGZAMINU kalkulacji kosztów szkolenia stanowiącej załącznik nr 4 do SIWZ (część 1 zamówienia, o której mowa w Rozdziale II niniejszej SIWZ),
 - b. iloczynu liczby trzy i kwoty z pkt IX. SUMA KOSZTU SZKOLENIA I EGZAMINU kalkulacji kosztów szkolenia stanowiącej załącznik nr 4 do SIWZ (część 2 zamówienia, o której mowa w Rozdziale II niniejszej SIWZ),
7. Koszt powinien być podany w złotych polskich, wyrażony cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. ZAMAWIAJĄCY nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

Rozdział XI: 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 szkolenia	20%
2.	Program szkolenia	30%
3.	Kwalifikacje kadry dydaktycznej	20%
4.	Warunki lokalowe, sprzęt oraz środki i materiały dydaktyczne	20%
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 dokonanych poprawkach ZAMAWIAJĄCY powiadomi WYKONAWCĘ.
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. Otrzymane wartości punktowe zostaną zsumowane w zakresie każdego kryterium.
7. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która ogółem uzyska największą wartość punktową w ramach danej części zamówienia łącznie w zakresie wszystkich kryteriów.
8. Wartość punktowa kosztu szkolenia zostanie wyliczona w następujący sposób:
 - oferta z najniższym kosztem szkolenia otrzyma 10 punktów,
 - wartość kosztu szkolenia w pozostałych ofertach zostanie wyliczona według wzoru:

$$\text{Wartość punktowa kosztu szkolenia} = \frac{Knaj}{Kof} \times 10 \times 20\%$$

gdzie

Knaj – najniższy koszt szkolenia

Kof – oferowany koszt szkolenia

9. Zasady oceny ofert w zakresie pozostałych kryteriów przedstawiają się następująco:
 - a. Program szkolenia (na podstawie przedstawionego załącznika nr 5 do SIWZ) - będzie brane pod uwagę: zakres i jakość oferowanego programu; sposób organizacji zajęć i różnorodność technik przekazu informacji; zgodność proponowanych w ofercie zagadnień z określonymi w SIWZ; 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 przydatnych do wykonywania pracy po ukończeniu szkolenia.
 - b. Kwalifikacje kadry dydaktycznej (na podstawie przedstawionego załącznika nr 6 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 uprawnienia pedagogiczne.
 - c. Warunki lokalowe oraz środki i materiały dydaktyczne (na podstawie przedstawionego załącznika nr 7 do SIWZ) - będzie brane pod uwagę: zaproponowane do przeprowadzenia szkolenia sale wykładowe, ich wyposażenie i wielkość; dostęp uczestników szkolenia do zaplecza socjalnego oraz ewentualne korzystanie np.: z biblioteki, czytelní; posiadany sprzęt; środki i materiały dydaktyczne przeznaczone do realizacji szkolenia; materiały, które otrzymają na własność uczestnicy szkolenia; wyżej zostanie oceniona oferta WYKONAWCY, który do przekazu informacji na szkoleniu wykorzysta nowoczesne techniki przekazu.
 - d. Posiadanie certyfikatów jakości usług - będzie brane pod uwagę:
 - akredytacja, którą posiada instytucja szkoleniowa na prowadzenie szkoleń o tematyce pokrywającej się w całości lub części ze szkoleniem będącym przedmiotem postępowania;
 - certyfikaty jakości usług szkoleniowych, które posiada instytucja szkoleniowa (w przypadku certyfikatów w językach obcych należy przedstawić ich tłumaczenie na język polski).

Za akredytację, niezależnie od ilości decyzji Kuratora Oświaty, WYKONAWCA otrzyma dwa punkty. Za każdy certyfikat jakości usług szkoleniowych, spełniający podane warunki i ważny w okresie trwania szkolenia WYKONAWCA otrzyma dwa punkty. WYKONAWCA w tym kryterium może otrzymać 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.
8. ZAMAWIAJĄCY udzieli zamówienia na zrealizowanie danej części zamówienia WYKONAWCY, którego oferta dla danej części odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie PZP, aktach wykonawczych do ustawy PZP oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria 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.
 9. Wybranemu WYKONAWCY ZAMAWIAJĄCY określi miejsce i termin podpisania umowy.
 10. 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.

Rozdział XII: MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 82, pok. 314 w terminie do dnia 6 marca 2013r. do godz. 13³⁰.
2. Kopertę należy zaadresować:
Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku ul. Sienkiewicza 82
„Oferta na przeprowadzenie szkoleń budowlanych
w okresie: kwiecień 2013r. – wrzesień 2013r.
Numer postępowania CZS.341/1/2013.
Nie otwierać przed dniem 6 marca 2013r. godz. 14⁰⁰.”
3. Ofertę można dostarczyć osobiście, za pośrednictwem poczty lub innego doręczyciela. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona WYKONAWCY bez otwierania. Decyduje data i godzina wpływu oferty do ZAMAWIAJĄCEGO, a nie data jej wysłania.
4. Otwarcie ofert nastąpi dnia 06.03.2013r. o godz. 14⁰⁰ w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 82, pok. 312.
5. Do oświadczeń WYKONAWCY dotyczących zmiany, uzupełnienia lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio pkt 2. Na kopercie należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY”, „UZUPEŁNIENIE OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.
6. 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.
7. Treść oferty nie odpowiadająca treści SIWZ spowoduje odrzucenie oferty.

Rozdział 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 projekcie umowy (załącznik nr 8 do SIWZ).
2. Strony mogą przedłużyć czas trwania umowy, w przypadku nieprzeszkolenia liczby osób określonej dla danego szkolenia.
3. Umowa zostanie zawarta dla każdego szkolenia oddzielnie.
4. ZAMAWIAJĄCY przewiduje również możliwość zmiany istotnych postanowień umowy, o której mowa w pkt 1 niniejszego Rozdziału w przypadku zmiany przepisów prawa.

Rozdział XIV: POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

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 ustawy PZP.

Rozdział XV: WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

1. Załącznik nr 1 do SIWZ Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 do SIWZ Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy PZP
3. Załącznik nr 3 do SIWZ Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy PZP
4. Załącznik nr 4 do SIWZ Kalkulacja kosztów szkolenia
5. Załącznik nr 5 do SIWZ Program szkolenia
6. Załącznik nr 6 do SIWZ Wykaz osób przewidzianych do przeprowadzenia szkolenia
7. Załącznik nr 7 do SIWZ Informacja na temat warunków lokalowych
8. Załącznik nr 8 do SIWZ Projekt umowy

ZATWIERDZAM:

Białystok, dnia 26.02.2013r.

**Z. BEZ STAROSTY
POWIATU BIAŁOSTOCKIEGO**

mgr inż. Helena Rojcewicz
.....
Powiatowe Centrum Pracy w Białymstoku