

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych
na podstawie art. 11 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

na

organizację i przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych

ZAMAWIAJĄCY:

**STAROSTA CZARNKOWSKO-TRZCIANECKI/
POWIATOWY URZĄD PRACY W CZARNKOWIE
UL. PRZEMYSŁOWA 2A
tel. (67) 255 37 16, (67) 255 37 17, (67) 255 37 18
pocz@pupeczarnkow.pl
www.pupeczarnkow.pl**

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Starosta Czarnkowsko-Trzcianecki, w imieniu którego działa Dariusz Jackowski - Z-ca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, 64 – 700 Czarnków, ul. Przemysłowa 2a, strona internetowa Zamawiającego: www.pupczarnkow.pl i www.bip.pupczarnkow.pl tel. (67) 255-37-16 i 17, fax. (67) 255-37-18 ; e-mail: pocz@pupczarnkow.pl
NIP: 763-18-65-026; Regon: 570867648

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zamówienie o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, udzielone zostanie w trybie przetargu nieograniczonego - zgodnie z art. 39 - 46 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. z 2013 r. Dz. U. poz. 907 z późn. zm.).
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz przepisami wykonawczymi do ustawy.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Część 1

Gospodarka magazynowo – towarowa, w tym uzyskanie uprawnień do pracy z wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym

1.1 Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. Gospodarka magazynowo – towarowa, w tym uzyskanie uprawnień do pracy z wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym dla 9 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Czarnkowie i Filiach PUP w Trzciance i Wieleniu.

1.2 Kategoria według Słownika Zamówień (CPV): 80500000-9 usługi szkoleniowe.

1.3 Szkolenie adresowane jest do 9 osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Czarnkowie i Filiach PUP w Trzciance i Wieleniu jako osoby bezrobotne zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.), posiadające predyspozycje psychofizyczne do pracy na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim.

Koszty badań lekarskich ponosi Zamawiający.

1.4 Szkolenie ma na celu przygotowanie osób bezrobotnych do uzyskania uprawnień do pracy z wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym oraz do wykonywania pracy w magazynie lub w hurtowni.

1.5 Warunki organizacji i przeprowadzenia szkolenia:

Liczba osób: 9 osób

Termin szkolenia: zawiera się w okresie od 15.10.2015 r. do 15.12.2015 r.

Miejsce szkolenia: **Czarnków**

Dopuszcza się możliwość innego miejsca szkolenia niż wskazana miejscowość - w odległości nie przekraczającej 40 km – wyłącznie dla zajęć praktycznych z zakresu wózków jezdniowych.

W takim przypadku, Wykonawca zapewnia dowóz uczestników z miejscowości Czarnków do miejsca szkolenia i z powrotem, jak również pokrywa koszty dowozu.

Wykonawca jest zobowiązany opisać sposób organizacji dowozu uczestników z podaniem środka transportu.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości zakupu dla uczestników biletów okresowych na dojazd środkami komunikacji masowej.

1.6 Szkolenie ma obejmować minimum **106 godzin zegarowych, w tym 1 godzinę na egzamin końcowy (70 godz. zajęć teoretycznych i 35 godz. zajęć praktycznych):**

z zakresu gospodarki magazynowo-towarowej – 38 godzin, w tym 20 godzin praktycznych

z zakresu wózków jezdniowych – 67 godzin, w tym 15 godzin praktycznych,

egzamin zewnętrzny przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego – 1 godzina,

- przypadających na jednego uczestnika szkolenia.

Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

1.7 Szkolenie musi być realizowane przeciętnie **nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu**, zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

1.8 Dzienna ilość godzin nie może przekroczyć **8 godzin zegarowych** dla jednego uczestnika. Zajęcia szkoleniowe powinny rozpoczynać się w godzinach przedpołudniowych, a kończyć nie później niż o godz. 17.00.

Szkolenie powinno odbywać się w dni robocze – od poniedziałku do piątku.

1.9 Zamawiający dopuszcza możliwość podziału 9-osobowej grupy na dwie mniejsze grupy podczas zajęć praktycznych z zakresu wózków jezdniowych.

1.10 Wykonawca zobowiązany jest do **ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków** powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem skierowaną na szkolenie osobą bezrobotną, która otrzymuje zasiłek dla bezrobotnych lub która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie i kontynuuje udział w szkoleniu.

Imienny wykaz osób, które należy ubezpieczyć przekazać Zamawiający.

1.11 Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe. Każdy uczestnik ma otrzymać **na własność materiały szkoleniowe** w postaci:

- materiałów dydaktycznych zawierających zagadnienie omawiane na szkoleniu np. podręcznik tematyczny, skrypt,
- notatnika A4 (co najmniej 60-kartkowy), długopisu i teczki na materiały dydaktyczne.

Odbiór materiałów powinien być potwierdzony przez uczestnika szkolenia pisemnie. Zamawiający wymaga dołączenia niniejszego dokumentu do dokumentacji szkolenia przekazywanej Zamawiającemu.

1.12 Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia, w każdym dniu jego trwania **serwis kawowy** (zimne i ciepłe napoje bez ograniczeń, 2 rodzaje ciasteczek).

1.13 Zajęcia szkoleniowe powinny zostać przeprowadzone zarówno **w formie wykładów**, które wyposażą uczestników w wiedzę teoretyczną z zakresu kierunku szkolenia, jak i **w formie zajęć praktycznych**, które pozwolą nabyć konkretne umiejętności praktyczne.

1.14 Wykonawca będzie sprawdzał **efekty szkolenia** na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami, w tym poprzez egzamin końcowy.

1.15 Wykonawca będzie prowadził **nadzór wewnętrzny** nad szkoleniem służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.

1.16 Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie z opracowanym i przedstawionym w ofercie **programem szkolenia**, który należy sporządzić wg *załącznika nr 1B do SIWZ* i który ma zawierać:

- a) nazwę szkolenia,
- b) ogólną liczbę godzin wraz z egzaminem końcowym przypadających na jednego uczestnika szkolenia,
- c) czas trwania dla 9-osobowej grupy (od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia wraz z egzaminem końcowym, podany w dniach - bez podawania konkretnych dat) i sposób organizacji szkolenia,
- d) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia (z uwzględnieniem pkt. III. 1.3),
- e) cele szkolenia (z uwzględnieniem pkt. III. 1.4),
- f) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej oraz czasu przewidzianego na egzamin końcowy,
- g) treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- h) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych do realizacji przedstawionego programu,
- i) wykaz materiałów szkoleniowych, które otrzyma na własność każdy uczestnik szkolenia (jak w pkt. III.1.11),

j) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

1.17 Program szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

Z zakresu gospodarki magazynowo-towarowej - 38 godzin, w tym 20 godzin praktycznych m in. :

- przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ podczas pracy w magazynie - hurtowni,
- rozmieszczanie, przyjmowanie, układanie i przechowywanie towarów,
- czynności reklamacyjne w zakresie wad jakościowych, braków lub nadwyżek
- wydawanie towarów z magazynu na podstawie dowodów rozchodowych,
- prowadzenie dokumentacji magazynowej przy użyciu programów komputerowych.

Program z zakresu wózków jezdniowych – 67 godzin, w tym 15 godzin praktycznych,

musi obejmować zagadnienia związane z tematyką egzaminacyjną Urzędu Dozoru Technicznego dla ubiegających się o uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego osób obsługujących wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia.

1.18 Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują następujące zaświadczenia:

- a) zaświadczenie kwalifikacyjne uprawniające do obsługi wózka jezdniowego z napędem silnikowym (po zdaniu egzaminu przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego),
- b) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, wydane przez instytucję szkoleniową.

W przypadku, gdy instytucja szkoleniowa stosuje *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186)*, instytucja ta po zakończeniu szkolenia wydaje uczestnikom zaświadczenie zgodnie z §18 ust. 2 ww. rozporządzenia.

Do takiego zaświadczenia Wykonawca zobowiązany jest dołączyć suplement zawierający następujące informacje:

- okres trwania szkolenia,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

✓ Pozostałe instytucje, po zakończeniu szkolenia, wydają uczestnikom zaświadczenie, które w swojej treści ma zawierać minimum n/w elementy:

- a) numer z rejestru,
- b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą wzory zaświadczeń i dokumentów, jakie zostaną wydane uczestnikom – wzory będą stanowiły załącznik nr 5 do umowy.

1.19 Wykonawca ma obowiązek zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunków zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

CZĘŚĆ 2

Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi stali wysokostopowych elektrodą nietopliwą w osłonie gazów obojętnych metodą TIG-141 wraz z nauką szlifowania i czytania rysunku technicznego

2.1 Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. **Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi stali wysokostopowych elektrodą nietopliwą w osłonie gazów obojętnych metodą TIG-141 wraz z nauką szlifowania i czytania rysunku technicznego** dla 9 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Czarnkowie i Filiach PUP w Trzciance i Wieleniu.

2.2 Kategoria według Słownika Zamówień (CPV): 80500000-9 usługi szkoleniowe.

2.3 Szkolenie adresowane jest do 9 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Czarnkowie i Filiach PUP w Trzciance i Wieleniu jako osoby bezrobotne

zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.), posiadające predyspozycje psychofizyczne do pracy na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia, potwierdzone zaświadczeniem lekarskim.

Koszty badań lekarskich ponosi Zamawiający.

2.4 Szkolenie ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie do pracy w zawodzie spawacza – spawanie metodą TIG.

2.5 **Warunki organizacji i przeprowadzenia szkolenia:**

Liczba osób: 9 osób

Termin szkolenia: zawiera się w okresie od 15.10.2015 r. do 15.12.2015 r.

Miejsce szkolenia: **Czarnków**

Dopuszcza się możliwość innego miejsca szkolenia niż wskazana miejscowość. W takim przypadku dowóz uczestników z miejscowości Czarnków do miejsca odbywania szkolenia i z powrotem do Czarnkowa, zapewnia Wykonawca, jak również pokrywa koszty dowozu.

Łączna liczba godzin dowozu z Czarnkowa do miejsca szkolenia i z powrotem do Czarnkowa środkami transportu zorganizowanego na potrzeby szkolenia nie może przekroczyć 3 godz. dziennie.

Wykonawca jest zobowiązany opisać sposób organizacji dowozu uczestników z podaniem środka transportu. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zakupu dla uczestników biletów okresowych na dojazd środkami komunikacji masowej.

2.6 Szkolenie ma obejmować minimum **226 godzin zegarowych** {111 godz. spawanie, 35 godz. rysunek techniczny (w tym 1 godz. na egzamin), 80 godz. szlifowanie (w tym 1 godz. na egzamin) i egzamin końcowy} - przypadających na jednego uczestnika szkolenia.

Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

2.7 Szkolenie obejmuje zakres wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych.

2.8 Szkolenie musi być realizowane przeciętnie **nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu**, zgodnie z art. 40 ust. 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

2.9 Dzienna ilość godzin nie może przekroczyć **8 godzin zegarowych** dla jednego uczestnika. Zajęcia szkoleniowe powinny rozpoczynać się w godzinach przedpołudniowych, a kończyć nie później niż o godz. 17.00.

Szkolenie powinno odbywać się w dni robocze – od poniedziałku do piątku.

2.10 Wykonawca zobowiązany jest do **ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków** powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem skierowaną na szkolenie osobę bezrobotną, która otrzymuje zasiłek dla bezrobotnych.

Imienny wykaz osób, które należy ubezpieczyć przekaże Zamawiający.

2.11 Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe.

Każdy uczestnik w dniu rozpoczęcia zajęć, ma otrzymać **na własność materiały szkoleniowe** w postaci:

- materiałów dydaktycznych zawierających zagadnienie omawiane na szkoleniu np. skrypt, podręcznik tematyczny,

- notatnika A4 (co najmniej 60-kartkowy), długopisu i teczki na materiały dydaktyczne.

2.12 Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia odzież ochronną niezbędną do udziału w zajęciach praktycznych (ubiór roboczy i obuwie ochronne) – przekazywane uczestnikom na własność.

Odbiór materiałów wymienionych w pkt. 11 i 12 powinien być potwierdzony przez uczestnika szkolenia pisemnie. Zamawiający wymaga dołączenia niniejszego dokumentu do dokumentacji szkolenia przekazywanej Zamawiającemu.

2.13 Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia, w każdym dniu jego trwania **serwis kawowy** (zimne i ciepłe napoje bez ograniczeń, co najmniej 2 rodzaje ciasteczek).

2.14 Wykonawca będzie prowadził **nadzór wewnętrzny** nad szkoleniem służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.

2.15 Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie z opracowanym i przedstawionym w ofercie **programem szkolenia**, który należy sporządzić wg *załącznika nr 1B do SIWZ* i który ma zawierać:

1. nazwę szkolenia,
2. ogólną liczbę godzin wraz z egzaminem końcowym przypadających na jednego uczestnika szkolenia – z podziałem na: godziny teoretyczne, godziny praktyczne i czas przewidywany na egzamin końcowy,
3. czas trwania dla 9-osobowej grupy,
(od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia wraz z egzaminem końcowym, podany w dniach - bez podawania konkretnych dat) i sposób organizacji szkolenia,
4. wymagania wstępne dla uczestników szkolenia (z uwzględnieniem pkt. III 2.3),
5. cele szkolenia (z uwzględnieniem pkt. III 2.4.),
6. plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej oraz czasu przewidzianego na egzamin końcowy,
7. treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
8. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych do realizacji przedstawionego programu,
9. wykaz materiałów szkoleniowych, które otrzyma na własność każdy uczestnik szkolenia (jak w pkt. III 2.11),
10. przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Program szkolenia musi być zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

2.16 Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają:

- a) Książeczkę Spawacza i Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza wydane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach.

Warunkiem otrzymania takiego zaświadczenia będzie pozytywny wynik z egzaminu końcowego.

- b) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

✓ W przypadku, gdy instytucja szkoleniowa stosuje *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186)*, instytucja ta po zakończeniu szkolenia wydaje uczestnikom zaświadczenie zgodnie z §18 ust. 2 ww. *rozporządzenia*.

Do takiego zaświadczenia Wykonawca zobowiązany jest dołączyć suplement zawierający następujące informacje:

- okres trwania szkolenia,
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

✓ Pozostałe instytucje, po zakończeniu szkolenia, wydają uczestnikom zaświadczenie, które w swojej treści ma zawierać minimum n/w elementy:

- a) numer z rejestru,
- b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą wzór zaświadczeń, jakie zostaną wydane uczestnikom - wzór zaświadczenia będzie stanowić *załącznik nr 5 do umowy*.

2.17 Wykonawca ma obowiązek zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunków zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

CZĘŚĆ 3

Pracownik ds. kadr

3.1 Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia pn. Pracownik ds. kadr dla 9 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Czarnkowie i Filiach PUP w Trzciance i Wieleniu.

3.2 Kategoria według Słownika Zamówień (CPV): 80500000-9 usługi szkoleniowe.

3.3 Szkolenie adresowane jest do 9 osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Czarnkowie i Filiach PUP w Trzciance i Wieleniu jako osoby bezrobotne zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.), posiadające predyspozycje psychofizyczne do pracy na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia, z wykształceniem co najmniej średnim.

3.4 Szkolenie ma na celu teoretyczne i praktyczne przygotowanie do pracy w zawodzie pracownik ds. kadr.

3.5 Warunki organizacji i przeprowadzenia szkolenia:

Liczba osób: 9 osób

Termin szkolenia: zawiera się w okresie od 15.10.2015 r. do 15.12.2015 r.

Miejsce szkolenia: Czarnków

3.6 Szkolenie ma obejmować minimum 90 godzin + egzamin końcowy

- przypadających na jednego uczestnika szkolenia.

Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.

Szkolenie musi być realizowane przeciętnie **nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu**.

Program powinien zawierać m. in. poniższe zagadnienia:

- zagadnienia kodeksu pracy i kodeksu cywilnego w stosunku pracy i umowach cywilnoprawnych,
- prowadzenie dokumentacji kadrowej,
- naliczanie wynagrodzeń,
- zagadnienia zasiłków ZUS z ubezpieczenia chorobowego i wypadkowego,
- zagadnienia podlegania ubezpieczeniom społecznym i zdrowotnym,
- obsługę programu Płatnik,
- wybrane zagadnienia podatku dochodowego osób fizycznych,
- prowadzenie dokumentacji związanej z wynagrodzeniami, podatkami, ZUS.

3.7 Dzienna ilość godzin nie może przekroczyć **8 godzin zegarowych** dla jednego uczestnika. Zajęcia szkoleniowe powinny rozpoczynać się w godzinach przedpołudniowych, a kończyć nie później niż o godz. 17.00.

Szkolenie powinno odbywać się w dni robocze – od poniedziałku do piątku.

3.8 Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe. Każdy uczestnik w dniu rozpoczęcia zajęć ma otrzymać **na własność materiały szkoleniowe** w postaci:

- materiałów dydaktycznych zawierających zagadnienie omawiane na szkoleniu np. skrypt, podręcznik tematyczny, płyta CD,
- notatnika A4 (co najmniej 60-kartkowy), długopisu i teczki na materiały dydaktyczne.

Odbiór materiałów powinien być potwierdzony przez uczestnika szkolenia pisemnie. Zamawiający wymaga dołączenia niniejszego dokumentu do dokumentacji szkolenia przekazywanej Zamawiającemu.

3.9 Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia, w każdym dniu jego trwania **serwis kawowy** (zimne i ciepłe napoje bez ograniczeń, co najmniej 2 rodzaje ciasteczek).

3.10 Wykonawca zobowiązany jest do **ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków** powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem skierowaną na szkolenie osobę bezrobotną, która otrzymuje zasiłek dla bezrobotnych.

Imienny wykaz osób, które należy ubezpieczyć przekazać Zamawiający.

3.11 Zajęcia szkoleniowe powinny zostać przeprowadzone zarówno w formie wykładów, które wyposażą uczestników w wiedzę teoretyczną z zakresu szkolenia, jak i w formie zajęć praktycznych, które pozwolą nabyć konkretne umiejętności praktyczne.

3.12 Wykonawca będzie sprawdzał efekty szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami, w tym poprzez egzamin końcowy.

3.13 Wykonawca będzie prowadził nadzór wewnętrzny nad szkoleniem służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.

3.14 Wykonawca przeprowadzi szkolenie zgodnie z opracowanym i przedstawionym w ofercie programem szkolenia, który należy sporządzić wg załącznika nr 1B do SIWZ i który ma zawierać:

1. nazwę i zakres szkolenia,
2. ogólną liczbę godzin wraz z egzaminem końcowym przypadających na jednego uczestnika szkolenia – z podziałem na: godziny teoretyczne, godziny praktyczne i czas przewidywany na egzamin końcowy,
3. czas trwania dla 9-osobowej grupy, (od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia wraz z egzaminem końcowym, podany w dniach - bez podawania konkretnych dat) i sposób organizacji szkolenia,
4. wymagania wstępne dla uczestników szkolenia (z uwzględnieniem pkt. III. 3.3),
5. cele szkolenia (z uwzględnieniem pkt. III. 3.4),
6. plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej oraz czasu przewidzianego na egzamin końcowy,
7. treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
8. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych do realizacji przedstawionego programu,
9. wykaz wszystkich materiałów szkoleniowych, które otrzyma na własność każdy uczestnik szkolenia (jak w pkt. III. 3.8),
10. przewidziane sprawdziany i egzaminy.

3.15 Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają:

a) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

✓ W przypadku, gdy instytucja szkoleniowa stosuje *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186)*, instytucja ta po zakończeniu szkolenia wydaje uczestnikom zaświadczenie zgodnie z §18 ust. 2 ww. rozporządzenia.

Do takiego zaświadczenia Wykonawca zobowiązany jest dołączyć suplement zawierający następujące informacje:

- okres trwania szkolenia,
- tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

✓ Pozostałe instytucje, po zakończeniu szkolenia, wydają uczestnikom zaświadczenie, które w swojej treści ma zawierać minimum n/w elementy:

- i) numer z rejestru,
- j) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
- k) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- l) formę i nazwę szkolenia,
- m) okres trwania szkolenia,
- n) miejsce i datę wydania zaświadczenia,
- o) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- p) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić wraz z ofertą wzór zaświadczenia, jakie zostanie wydane uczestnikom - wzór zaświadczenia będzie stanowić załącznik nr 5 do umowy.

3.16 Wykonawca ma obowiązek zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunków zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

- (1). Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy, o udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki dotyczące:

1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca:

- posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę Wojewódzki Urząd Pracy na 2015 rok,
- posiada aktualny Atest Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach (dot. części 2).

Oceny spełniania tego warunku Zamawiający dokona na podstawie:

- oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 2 do SIWZ,
- oświadczenia Wykonawcy o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych na rok 2015 – wg załącznika nr 2A do SIWZ,
- posiadania aktualnego Atestu Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach (dot. części 2) .

1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia;

1. Dla szkolenia „Gospodarka magazynowo – towarowa, w tym uzyskanie uprawnień do pracy z wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym”:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca:

- w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej 3 szkolenia grupowe (grupa min. 6 osób) o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia – *wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.*

Za szkolenia o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia uznane zostaną szkolenia zawierające w programie łącznie obydwa wymagane moduły tzn. gospodarka towarowo - magazynowa oraz obsługa wózków jezdniowych.

2. Dla szkolenia Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi stali wysokostopowych elektrodą nietopliwą w osłonie gazów obojętnych metodą TIG-141 wraz z nauką szlifowania i czytania rysunku technicznego:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca:

- w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej 3 szkolenia grupowe w zakresie spawania metodą TIG (grupa min. 6 osób) – *wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.*

3. Dla szkolenia „Pracownik ds. kadr”:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca:

- w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej 3 szkolenia grupowe (grupa min. 6 osób) o tematyce zgodnej z przedmiotem

zamówienia – wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa wyżej są:

- a) poświadczenie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt a).

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem na rzecz którego usługi, o których mowa pkt 1.2. zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania w/w dowodów.

W razie konieczności, szczególnie, gdy przedłożone dowody budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może się zwrócić bezpośrednio do właściwego podmiotu na rzecz którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

Oceny spełniania tego warunku Zamawiający dokona na podstawie:

- oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 2 do SIWZ,
- doświadczenia Wykonawcy w organizacji szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia – wg załącznika 2B do SIWZ.

1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

1. Dla szkolenia „Gospodarka magazynowo – towarowa, w tym uzyskanie uprawnień do pracy z wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym”:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że:

- a) dysponuje lub będzie dysponował odpowiednim lokalem (z zapleczem sanitarnym i socjalnym) do zajęć teoretycznych i praktycznych, zapewniającym samodzielne stanowiska (w tym stanowiska komputerowe) dla wszystkich uczestników szkolenia, z podaniem adresu tego lokalu oraz wykazem sprzętu i wyposażenia technicznego niezbędnego do wykonania zamówienia, *wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.*

W przypadku zajęć praktycznych Wykonawca powinien dysponować co najmniej dwoma wózkami jezdniowymi.

- b) dysponuje lub będzie dysponował kadrą dydaktyczną o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, doświadczeniu i wykształceniu niezbędnych do wykonania zamówienia wraz ze wskazaniem zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz, że każda ze wskazanych osób - w okresie ostatnich trzech lat przed dniem składania ofert przeprowadziła jako wykładowca co najmniej 3 szkolenia grupowe (grupa min. 6 osób) o tematyce zgodnej z zakresem wykonywanych czynności przy zamówieniu, realizowane w pozaszkolnej formie kształcenia. *wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.*

2. Dla szkolenia Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi stali wysokostopowych elektrodą nietopliwą w osłonie gazów obojętnych metodą TIG-141 wraz z nauką szlifowania i czytania rysunku technicznego:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że:

- a) dysponuje lub będzie dysponował odpowiednim lokalem (z zapleczem sanitarnym

i socjalnym) do zajęć teoretycznych i praktycznych, zapewniającym samodzielne stanowiska i wyposażenie dla wszystkich uczestników szkolenia, z podaniem adresu tego lokalu oraz wykazem sprzętu i wyposażenia technicznego niezbędnego do wykonania zamówienia, *wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.*

b) dysponuje lub będzie dysponował kadrą dydaktyczną o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, doświadczeniu i wykształceniu, niezbędnych do wykonania zamówienia wraz ze wskazaniem zakresu wykonywanych czynności oraz, że osoby wskazane do przeprowadzenia modułu Spawanie TIG - w okresie ostatnich trzech lat przed dniem składania ofert przeprowadziły jako wykładowca co najmniej 3 szkolenia grupowe (grupa min. 6 osób) o tematyce zgodnej ze wskazanym zakresem wykonywanych czynności, realizowane w pozaszkolnej formie kształcenia. *wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.*

3. Dla szkolenia „Pracownik ds. kadr”:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że:

a) dysponuje lub będzie dysponował odpowiednim lokalem (z zapleczem sanitarnym i socjalnym) do zajęć teoretycznych i praktycznych, zapewniającym samodzielne stanowiska (w tym stanowiska komputerowe) dla wszystkich uczestników szkolenia, z podaniem adresu tego lokalu oraz wykazem sprzętu i wyposażenia technicznego niezbędnego do wykonania zamówienia, *wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.*

b) dysponuje lub będzie dysponował kadrą dydaktyczną o odpowiednich kwalifikacjach zawodowych, doświadczeniu i wykształceniu niezbędnych do wykonania zamówienia wraz ze wskazaniem zakresu wykonywanych przez nich czynności, oraz, że każda ze wskazanych osób - w okresie ostatnich trzech lat przed dniem składania ofert przeprowadziła jako wykładowca co najmniej 3 szkolenia grupowe (grupa min. 6 osób) o tematyce zgodnej z zakresem wykonywanych czynności przy zamówieniu, realizowane w pozaszkolnej formie kształcenia. *wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami.*

Oceny spełniania tego warunku Zamawiający dokona na podstawie:

- oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 2 do SIWZ,
- wskazania lokalu oraz sprzętu i wyposażenia technicznego - wg załącznika 2C do SIWZ,
- wykazu kadry dydaktycznej - wg załącznika nr 2D do SIWZ.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków - Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Do zachowania formy pisemnej wymagany jest oryginalny własnoręczny podpis na dokumencie obejmującym treść oświadczenia.

1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej;

oceny spełniania tego warunku Zamawiający dokona na podstawie oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - wg załącznika nr 2 do SIWZ.

(2). W celu wykazania przez Wykonawcę braku podstaw do jego wykluczenia z postępowania z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - wg załącznika nr 3 do SIWZ,
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert.

Zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy PZP - Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych.

Ponadto, zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy PZP, Zamawiający żąda oświadczenia Wykonawcy o przynależności lub braku przynależności do grupy kapitałowej - wg załącznika 3A do SIWZ.

(3). Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

W przypadku ubiegania się wspólnie o udzielenie zamówienia:

- Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wraz z ofertą należy złożyć stosowny dokument na potwierdzenie ustanowionego pełnomocnika, z którego ma również wynikać jakie firmy będzie reprezentować pełnomocnik i która z firm jest liderem.
- każdy z Wykonawców osobno powinien spełniać warunki dotyczące Wykonawców określone w pkt. 1.1 i (2).

Dokumenty, o których mowa w pkt.1.2, 1.3 i 1.4 Wykonawcy składają wspólnie.

(4). Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu w postaci *aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust 1 pkt. 2 ustawy.*

składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
- b. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Wymagania w zakresie terminów wydania tych dokumentów stosuje się odpowiednio - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Zamawiający będzie dokonywał oceny spełnienia wszystkich warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów potwierdzających ich spełnienie.

Niespełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

V. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (zwane dalej zbiorczo „Korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną** (na numer faksu (67) 255-37-18 i adresy e-mail wskazane w pkt. V. 4) lub zgodnie z wyborem Zamawiającego, określonym w danym dokumencie. Wykonawca zobowiązany jest wskazać w formularzu ofertowym numer faksu lub adres poczty elektronicznej, na który może być przesyłana „korespondencja”.
2. Przy przekazywaniu korespondencji faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień Wykonawcy, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. W niniejszym postępowaniu połowa wyznaczonego terminu składania ofert upływa z dniem **30 września 2015 roku**.
4. **Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**
Monika Szymanowicz – Kierownik CAZ
tel. (67) 253-85-84, e-mail: monika.szymanowicz@pupczarnkow.pl ,
Monika Janka – Specjalista ds. rozwoju zawodowego
tel. (67) 253-85-94, e-mail: monika.janka@pupczarnkow.pl

VI. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. 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 niż 60 dni.

VII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić wg załącznika nr 1 do SIWZ.
2. Ofertę należy przygotować, pod rygorem nieważności, w języku polskim, w formie pisemnej, w jednym egzemplarzu (na maszynie do pisania, komputerze lub czytelnie nieścieralnym atramentem).
3. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. W przypadku składania jakichkolwiek dokumentów w języku innym niż język polski, należy przedłożyć te dokumenty wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
5. Oferta, a także wszelkie składane oświadczenia muszą być podpisane przez osobę lub organ upoważniony do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru.
6. W przypadku podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów przez osoby inne niż wskazane w odpowiednim rejestrze, do oferty należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa (lub odpis pełnomocnictwa poświadczony notarialnie) dla tych osób, podpisany przez osoby

wskazane w pkt. VII.5.

7. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne, w przypadku podpisu nieczytelnego należy opatrzyć go imienną pieczęcią.
8. Wszelkie poprawki (zmiany) dokonywane w treści oferty powinny być parafowane przez osoby wskazane w pkt. VII. 5 lub 6.
9. Do oferty muszą być załączone wszystkie dokumenty wymagane w niniejszej specyfikacji (pkt. X).
10. Zaleca się ponumerowanie wszystkich stron oferty, jednak nie spełnienie tego zalecenia nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Wykonawca zamieszcza ofertę w jednym, zamkniętym, nieprzejrzyście opakowaniu

nazwa i adres Wykonawcy

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Przemysłowa 2

64 – 700 Czarnków

Oferta na organizację i przeprowadzenie szkolenia:

.....
Nie otwierać przed: 5 października 2015 r. godz. 10.30

(kopercie, paczce), którą należy zaadresować jak niżej:

Na opakowaniu powinna znajdować się **nazwa i adres Wykonawcy**, który składa ofertę.

13. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania, opisanego lub zamknięcia koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki oraz jej przedterminowe otwarcie.

14. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemnie powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie musi być dostarczone w zamkniętym, nieprzejrzyście opakowaniu, przygotowane zgodnie z opisem zawartym w pkt. VII. 12, a opakowanie będzie oznaczone napisem „zmiana” lub „wycofanie”.

Koperty oznaczone napisem „zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

15. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzać zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Czarnkowie, ul. Przemysłowa 2a, 64-700 Czarnków

- pokój 10 (II piętro) - Sekretariat –

w terminie **do dnia 5 października 2015 r. do godziny 10:00.**

2. Oferty można składać osobiście w siedzibie Zamawiającego lub przesłać na adres Zamawiającego. W przypadku przesłania oferty, za termin jej złożenia uznaje się datę i godzinę potwierdzenia odbioru przesyłki przez Zamawiającego.

3. Wszelkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym wyżej zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **5 października 2015 r. o godz. 10:30.**

5. Otwarcie ofert jest jawne.

6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

7. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofertach.

8. Informacje, o których mowa w pkt. 6 i 7, Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

IX. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena oferty w formularzu ofertowym, który stanowi załącznik nr 1 do SIWZ, musi być wykazana w PLN i obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania całego zamówienia.
2. Do formularza ofertowego należy załączyć szczegółową kalkulację ceny oferty, zawierającą pozycje określone wzorem, który stanowi załącznik nr 1A do SIWZ. Kalkulacja ceny oferty ma charakter kosztorysowy.
3. Cenę na całość zamówienia wynikającą z załączonej kalkulacji ceny oferty należy wpisać w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ): cenę netto, stawkę VAT w % i cenę brutto (cena netto + wartość VAT). Z uwagi na finansowanie szkoleń w co najmniej 70% ze środków publicznych, zwolnione są one z podatku VAT. W przypadku zwolnienia z podatku VAT w kolumnie „stawka VAT w %” należy wpisać „zw”.
4. Cenę należy określić z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku, w ten sposób, że trzecią cyfrę po przecinku mniejszą niż 5 pomija się, a cyfrę 5 i większą zaokrągla się w górę).
5. Dodatkowo należy podać koszt szkolenia 1 osoby, zgodnie z kosztem wykazanym w kosztorysie szkolenia.

X. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie powinna zawierać oferta

1. Wypełniony formularz ofertowy z podaniem ceny na całość zamówienia - wg załącznika nr 1 do SIWZ.
Do formularza ofertowego należy dołączyć:
 - 1.1 Kosztorys szkolenia - wg załącznika nr 1A do SIWZ,
 - 1.2 Szczegółowy program szkolenia- wg załącznika nr 1B do SIWZ.
 - 1.3 Wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia.
2. Oświadczenie o spełnieniu przez Wykonawcę warunków udziału określonych w art. 22 ust. 1 ustawy - wg załącznika nr 2 do SIWZ.
3. Oświadczenie o posiadanym aktualnym na rok 2015 wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonym przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy – wg załącznika nr 2A do SIWZ.
4. Doświadczenie Wykonawcy w organizacji szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia – wg załącznika nr 2B do SIWZ.
z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, wraz z załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
5. Wskazanie lokalu oraz wykaz sprzętu i wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji zamówienia, którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca - wg załącznika nr 2C do SIWZ *(wraz z pisemnym zobowiązaniem podmiotów oddających do dyspozycji niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia).*
6. Wykaz osób/kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w realizacji zamówienia jako wykładowca - wg załącznika nr 2D do SIWZ *(wraz z pisemnym zobowiązaniem podmiotów oddających do dyspozycji niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia).*
7. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełniania warunków określonych w art. 24 ust 1 ustawy - wg załącznika nr 3 do SIWZ.
8. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu do składania ofert.
9. Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej – wg załącznika nr 3A do SIWZ.

10. Atest Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach (dot. części 2).

11. Wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego na podstawie przepisów o systemie oświaty, w przypadku, gdy Wykonawca stosuje Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186) i po zakończeniu szkolenia wydaje uczestnikom zaświadczenie zgodnie z §18 ust. 2 ww. rozporządzenia.

12. Oryginalne pełnomocnictwo lub odpis pełnomocnictwa poświadczony notarialnie.

Dokument ma potwierdzać uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych.

13. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej.

- wskazanie pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia. Z dokumentu ma również wynikać, jakie firmy będzie reprezentować pełnomocnik i która z firm jest liderem.

- każdy z Wykonawców osobno powinien spełniać warunki dotyczące Wykonawców określone w pkt. IV 1.1 i IV (2).

Dokumenty, o których mowa w pkt. IV 1.2, 1.3 i 1.4 Wykonawcy składają wspólnie.

XI. Kryteria, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1). Przy wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami, przyznając im odpowiednio wagi punktowe:

1. cena oferty 70 pkt

2. doświadczenie Wykonawcy w organizacji szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia

30 pkt

ocena kryterium 1 - cena oferty:

Oferta z najniższą ceną uzyska 70 pkt.

Punkty dla pozostałych ofert będą ustalane wg wzoru:

$$C = \frac{\text{Cena najniższa}}{\text{Cena oferty badanej}} * 70 \text{ pkt.}$$

ocena kryterium 2 - doświadczenie Wykonawcy w organizacji szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia

Przyznane punkty wynikać będą z poniższej tabeli:

Liczba szkoleń grupowych* o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia przeprowadzonych w ciągu ostatnich trzech lat	Liczba przyznanych punktów: max – 30
3 szkolenia grupowe	0 pkt
4 szkolenie grupowe	10 pkt
5 szkoleń grupowych	20 pkt
6 i więcej szkoleń grupowych	30 pkt

* Szkolenie grupowe – to szkolenie, w którym uczestniczyło w danym okresie co najmniej 6 osób

2). Wartość punktowa przyznana dla każdej oferty to suma punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach:

1. cena oferty,
2. doświadczenie Wykonawcy w organizacji szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia.

Oferta może otrzymać max. 100 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą ilością punktów.

XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

1. Podpisanie umowy nastąpi po terminie określonym zgodnie z art. 94 ust 1 lub 2 ustawy.
2. Zamawiający zastrzega sobie sprawdzenie umocowania do reprezentowania Wykonawcy przez osoby występujące w postępowaniu po stronie Wykonawcy oraz podpisujące umowę poprzez żądanie przedłożenia odpowiednich pełnomocnictw i dokumentów.
3. **Przed zawarciem umowy**, Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest ustalić z Zamawiającym dokładny termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, oraz przedłożyć harmonogram zajęć, który w swojej treści ma zawierać:
 - tematykę zajęć (zgodną z przedstawionym w ofercie programem szkolenia),
 - imienny wykaz kadry dydaktycznej prowadzącej poszczególne zajęcia (zgodnie z zakresem czynności przedstawionym w ofercie),
 - godziny zajęć (rozpoczęcie - zakończenie).
4. Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza wskazał w swojej ofercie część lub części zamówienia, których wykonanie powierzy Podwykonawcom, a nie podał dokładnej nazwy i siedziby Podwykonawców, wówczas musi to zrobić w formie pisemnej informacji przed terminem podpisania umowy.
5. W przypadku wybrania oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający żąda dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
6. Umowa nie może być sprzeczna z warunkami przedstawionymi w niniejszej specyfikacji i ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
7. Jeżeli wybrany Wykonawca uchyli się od podpisania umowy, wówczas Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ważnych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania o których mowa w art. 93 ust 1 ustawy.

XIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

1. Do umów w sprawie zamówień publicznych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r., - Kodeks Cywilny, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.
 2. **Wzór umowy** stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.
- Wykonawcy powinni przed złożeniem oferty zapoznać się z treścią i warunkami umowy oraz dokonać jej akceptacji - w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

XIV. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy

Uczestnikom niniejszego postępowania, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP - przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy - Prawo Zamówień Publicznych.

XV. Podwykonawstwo

1. Wykonawca powinien zrealizować zamówienie samodzielnie, jednak Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

Jeżeli Wykonawca będzie realizował szkolenie z udziałem Podwykonawcy, wówczas przed podpisaniem umowy zobowiązany jest podać nazwę Podwykonawcy oraz część

zamówienia, której wykonanie powierzy Podwykonawcy.

2. Za prawidłową realizację wykonania części zamówienia powierzonej Podwykonawcy odpowiada Wykonawca. Rozliczenie za realizację danych części zamówienia następuje pomiędzy Wykonawcą a Podwykonawcą.

XVI. Inne informacje

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
7. Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
8. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
9. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.
10. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

XVII. Spis załączników stanowiących integralną część SIWZ

1. Załącznik Nr 1 - formularz ofertowy.
2. Załącznik Nr 1A - kosztorys szkolenia.
3. Załącznik Nr 1B - program szkolenia.
4. Załącznik Nr 2 - oświadczenie o spełnieniu przez Wykonawcę warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy.
5. Załącznik nr 2A – oświadczenie o posiadanym aktualnym na rok 2015 wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych,
6. Załącznik Nr 2B - doświadczenie Wykonawcy w organizacji szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia.
7. Załącznik Nr 2C - wskazanie lokalu oraz wykaz sprzętu i wyposażenia technicznego.
8. Załącznik Nr 2D – wykaz osób/ kadry dydaktycznej.
9. Załącznik Nr 3 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z art. 24 ust 1 ustawy.
10. Załącznik Nr 3A - oświadczenie o przynależności/ braku przynależności do grupy kapitałowej.
11. Załącznik Nr 4 - wzór umowy i 2 załączniki do umowy (nr 3 i 4).

Sporządziła:
Monika Janka
Halina Ćwiklińska

ds. rozwoju zawodowego

(Monika Janka)

Samodzielny specjalista
ds. programów

Halina Ćwiklińska

Kierownik CAZ

Monika Szymonowicz

Specyfikację wraz załącznikami zatwierdził:

Z-ca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy

Dariusz Jackowski

Czarnków, dnia 25.09. 2015 r.