

POWIATOWY URZĄD PRACY

16-100 Sokółka, ul. Kryńska 40

Tel. (085) 722-90-10

www.pupsokolka.pl, pup.sokolka.sisco.info

NIP 545-10-32-536

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

**Sokółka: Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na
przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu
Społecznego.**

Numer ogłoszenia: 19748 - 2014; data zamieszczenia: 17.01.2014

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Powiatowy Urząd Pracy , ul. Kryńska 40, 16-100 Sokółka, woj. podlaskie, tel. 085 722 90 10, faks 085 722 90 11.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.pupsokolka.pl, pup.sokolka.sisco.info

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w następującym kierunku: Vademecum przedsiębiorczości (CPV 80530000-8) - opis przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik Nr 1 Część A do SIWZ. 1. Szkolenie pn. Vademecum przedsiębiorczości jest finansowane ze środków publicznych. 2. Miejsce szkolenia: preferowane: miasto Sokółka. 3. Termin szkolenia: Grupa I: najwcześniej od 10.03.2014r. - najpóźniej do 31.03.2014r.; Grupa II: najwcześniej od 07.04.2014r. - najpóźniej do 25.04.2014r.; Grupa III: najwcześniej od 05.05.2014r. - najpóźniej do 23.05.2014r. przy czym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ww. wskazanych terminów. 4. Liczba dni szkolenia: max. 12 kolejnych dni dla jednej grupy szkoleniowej. 5. Ilość uczestników szkoleń: 40 osób ogółem, przy czym Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości

osób. Grupa I: 15 osób; Grupa II: 15 osób; Grupa III: 10 osób. 6. Celem intensyfikacji szkoleń oraz przeciwdziałania rozciągnięciu szkolenia w czasie, zajęcia powinny być realizowane wg planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu tzn. 4 - 6 razy w tygodniu, nie mniej niż po 6 godzin zegarowych dziennie i nie więcej niż po 8 godzin zegarowych dziennie, przy czym za godzinę zegarową uznaje się: 1 godzina zegarowa = 45 minut zajęć + 15 minut przerwy. Przerwa pomiędzy ciągiem zajęć w jednym dniu nie może być dłuższa niż 15 minut. Preferowane godziny zajęć: rozpoczęcie nie wcześniej niż o godz. 8:00, zakończenie nie później niż o godz. 17:00. 7. Łączna liczba godzin zegarowych szkolenia przypadająca na 1 osobę szkoloną powinna wynosić: minimum 56 godzin zegarowych, z czego część teoretyczna powinna obejmować minimum 20 godzin zegarowych, natomiast praktyczna: minimum 36 godzin zegarowych. 8. Maksymalna liczba godzin szkolenia: 70 zegarowych. 9. Kadra dydaktyczna powinna posiadać kwalifikacje, doświadczenie dotyczące przedmiotu zamówienia. 10. Program szkolenia musi być sporządzony zgodnie z Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (www.standardyiskolenia.praca.gov.pl) i powinien obejmować co najmniej wymagane minimum programowe: 1) Zarządzanie firmą: a) Rejestrowanie działalności (prezentacja dokumentów oraz instruktaż ich wypełniania; omówienie PKD wraz z konsekwencjami podatkowymi wiążącymi się z wyborem konkretnych branż i działań); b) Prawne uwarunkowania prowadzenia działalności gospodarczej (podstawy prawa cywilnego oraz prawa pracy, podstawowe zasady wynikające z ustawy o swobodzie działalności); c) Podstawy wiedzy o zarządzaniu organizacją (informacja i komunikacja, styl kierowania, proces decyzyjny); d) Prowadzenie negocjacji; e) Zarządzanie strategiczne (strategia firmy, określenie celu, elementy analizy SWOT); f) Wypełnianie dokumentów (ZUS, US itp.) przy rejestracji działalności gosp.; 2) Zarządzanie finansami w małej firmie: a) Dokumentacja księgowa i uproszczona ewidencja księgowa; b) Ryczałt i karta podatkowa; c) Pełne księgi handlowe; d) Zarządzanie przepływem gotówki; e) Źródła finansowania działalności gospodarczej małych firm; f) Analiza finansowa firmy; 3) Opracowanie i tworzenie biznes planu: a) Pomysł na biznes; b) Cel, istota i uwarunkowania tworzenia biznes planu; c) Elementy biznes planu; d) Zakres i metodologia wykonania poszczególnych części biznes planu; e) Przykładowy biznesplan; f) Praktyczne warsztaty - pisanie własnych biznesplanów; 4) Instytucje i system wsparcia przedsiębiorczości. Źródła finansowania działalności: a) Możliwości kredytowania; b) Możliwości i warunki ubiegania się o dotacje PUP; c) Procedura i Regulamin przyznawania osobom bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce; d) Indywidualne konsultacje w zakresie analizy formularza Wniosek/Wniosek korygujący o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowiącego załącznik do Regulaminu przyznawania osobom bezrobotnym jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce pod kątem planowanej działalności gospodarczej przez uczestnika szkolenia. e) Fundusze pożyczkowe w woj. podlaskim. 11. Osoby bezrobotne, objęte szkoleniem, będą miały prawo do stypendium. Instytucja szkoleniowa jest obowiązana do ubezpieczenia uczestników szkolenia na sumę ubezpieczenia minimum 10.000,00 zł na 1 uczestnika

kursu, po otrzymaniu informacji w ww. zakresie od Zamawiającego..

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.00.00-8.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Rozpoczęcie: 10.03.2014.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: nie jest wymagane

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek, jeśli wykaże on, iż posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji Wojewódzki Urząd Pracy (zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego na podstawie przedłożonych dokumentów.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek, jeśli wykaże on, iż zapewni: 1) wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia; 2) salę wykładową dostosowaną do ilości osób skierowanych , w tym jedno stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika szkolenia z pełnym legalnym, licencjonowanym oprogramowaniem w polskiej wersji językowej i dostępem do Internetu. Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego na podstawie przedłożonych dokumentów.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek, jeśli wykaże on, iż zapewni: 1) kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie w prowadzeniu szkoleń objętych przedmiotem zamówienia; 2) w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających

przeprowadzenie zajęć osobom wskazanym w ofercie, zapewni kadrę na zastępstwo o co najmniej równorzędnych kwalifikacjach. Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego na podstawie przedłożonych dokumentów.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek, jeśli wykaże, iż znajduje się on w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Ocena spełnienia warunku udziału w postępowaniu będzie dokonana przez Zamawiającego na podstawie przedłożonych dokumentów.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1) Formularz ofertowy wraz z Załącznikami na przeprowadzenie zamówienia, sporządzony zgodnie z załącznikiem do SIWZ oraz podpisany przez Wykonawcę lub pełnomocnika Wykonawcy. 2) Oświadczenie, że Wykonawca posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji Wojewódzki Urząd Pracy (zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). 3) W przypadku, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, do oferty należy dołączyć dokumenty dotyczące tych podmiotów oraz pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania Wykonawcom do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. 4) Certyfikaty jakości usług, obejmujące swoim zakresem przedmiot zamówienia (o ile instytucja je posiada np. akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia). 5) Dokument potwierdzający zakres przeszkolenia i nabycie kwalifikacji/umiejętności uprawniających do pracy w zakresie objętym szkoleniem w formie wzoru zaświadczenia wydanego zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych wraz z suplementem zawierającym określone informacje lub innego dokumentu zawierającego wskazane informacje. 6) Certyfikat z logo Unii Europejskiej z logo PO KL oraz logo UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z informacją o współfinansowaniu. 7) Certyfikat z logo Unii Europejskiej z logo PO KL oraz logo UE z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z informacją o współfinansowaniu. 8) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych. 9) W przypadku składania oferty wspólnej, po ustanowieniu pełnomocnika, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

- 1 - Cena - 20
- 2 - Kwalifikacje i doświadczenie zawodowe kadry dydaktycznej - 25
- 3 - Jakość oferowanego programu szkolenia - 25
- 4 - Sposób organizacji zajęć praktycznych - 15
- 5 - Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości usług - 10
- 6 - Miejsce szkolenia - 5

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku: 1) Zaistnienia okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie zajęć osobom wskazanym przez Wykonawcę w ofercie na skutek nieprzewidzianych okoliczności m.in. choroby, zgonu - Wykonawca ma obowiązek zapewnienia osób na zastępstwo o co najmniej równorzędnych kwalifikacjach. 2) Zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności uniemożliwiających przeprowadzenie zajęć w miejscu lub terminie wskazanym przez Wykonawcę w ofercie - Wykonawca ma obowiązek zapewnienia realizacji przedmiotu zamówienia w równoważnym miejscu lub terminie uzgodnionym z Zamawiającym. 3) Zaistnienia okoliczności uniemożliwiających skierowanie na szkolenie liczby osób ustalonej w umowie, zależnej od liczby zdolnych do uczestnictwa w szkoleniu.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.pupsokolka.pl, pup.sokolka.sisco.info

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce, ul. Kryńska 40, stanowisko 4.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 28.01.2014 godzina 08:15, miejsce: Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce, ul. Kryńska 40, pokój nr 18.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej: Szkolenie będzie realizowane w ramach projektu Ku lepszej przyszłości Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 - 2013, Priorytet VI - Rynek Pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1 -

Poprawa Dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.3 - poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych.

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

Z-GA DYREKTORA URZĘDU

mgr inż. Teresa Kieda