



Or.II.342-2-3/AS/14

Z A M A W I A J Ą C Y:

Powiatowy Urząd Pracy

21-500 Biała Podlaska, ul. Brzeska 101

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

w trybie przetargu nieograniczonego

na:

realizację usług szkolenia osób bezrobotnych

Wartość szacunkowa zamówienia mniejsza od kwot określonych
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
– Prawo zamówień publicznych

Biała Podlaska, czerwiec 2014r.



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

I. Zamawiający

Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej

ul. Brzeska 101, 21-500 Biała Podlaska

tel. 83 341 65 00

fax 83 341 65 57

NIP: 537-19-98-082

<http://www.pupbialapodlaska.pl>

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie „**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**” na podstawie art. 5, art. 10 ust. 1, art. 40 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 907 z późn. zm.).

Ileokroć w niniejszej SIWZ użyte jest pojęcie „ustawa”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usług szkolenia osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej według poniższego podziału na części:

- CZĘŚĆ I. Szkolenie dla 24 osób w zakresie „Technolog robót wykończeniowych”** w ramach projektu „Doświadczenie w cenie” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- CZĘŚĆ II. Szkolenie dla 10 osób w zakresie „Księgowość z elementami kadr i płac”** w ramach projektu „Od bariery do kariery” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- CZĘŚĆ III. Szkolenie dla 8 osób w zakresie „Nowoczesna obsługa biura z językiem rosyjskim i elementami języka białoruskiego”** w ramach projektu „Od bariery do kariery” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- CZĘŚĆ IV. Szkolenie dla 10 osób w zakresie „Monter instalacji sanitarnych z elementami przydomowych oczyszczalni ścieków”** w ramach projektu „Od bariery do kariery” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1a – 1d do SIWZ.

Kody i nazwy stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV).

80500000-9 – usługi szkoleniowe



IV. Termin wykonania zamówienia

- CZĘŚĆ I.** lipiec – sierpień 2014r.
CZĘŚĆ II. lipiec – sierpień 2014r.
CZĘŚĆ III. lipiec – I połowa września 2014r.
CZĘŚĆ IV. lipiec – wrzesień 2014r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

- wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zaktualizowany na rok 2014- Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. nr 3 do SIWZ), Zamawiający we własnym zakresie sprawdzi czy Wykonawca ubiegający się o realizację szkoleń jest wpisany do rejestru i posiada zaktualizowany wpis na 2014r.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI SIWZ.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. nr 3 do SIWZ). Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI SIWZ.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Warunek w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że będzie dysponował na terenie Białej Podlaskiej – odrębnie dla każdej części zamówienia, której dotyczy oferta - w szczególności:

- salami do zajęć teoretycznych spełniającymi wymogi BHP oraz posiadającymi zaplecze sanitarne (dostęp do WC, umywalki, sali lub kąpika do spożycia posiłków); wyposażonymi w niezbędny sprzęt (tablica lub flipchart, projektor multimedialny lub rzutnik pisma),

- miejscami do realizacji zajęć praktycznych spełniającymi wymogi BHP oraz posiadającymi dostęp do zaplecza sanitarnego (dostęp do WC, umywalki, sali lub kąpika do spożycia posiłków) wyposażonymi w niezbędny do realizacji zajęć sprzęt, narzędzia, materiały.

Wymagane jest, aby w trakcie realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych każdy uczestnik posiadał samodzielne stanowisko wyposażone w sposób zapewniający realizację programu nauczania.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. nr 3 do SIWZ). Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI SIWZ.

Warunek w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że będzie dysponował – odrębnie dla każdej części zamówienia, której dotyczy oferta - trenerami prowadzącymi szkolenie, którzy:



- posiadają doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów itp., w dziedzinie zgodnej z tematyką szkolenia prowadzonego w ramach projektu (co najmniej 200 przeprowadzonych godzin szkoleniowych) lub

- co najmniej 2 - letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie zgodnej z tematyką szkolenia oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń, wykładów, warsztatów.

Trener prowadzący zajęcia teoretyczne może prowadzić również zajęcia praktyczne. Zamawiający nie wymaga, aby każdy moduł prowadzony był przez innego trenera.

Wykonawca potwierdzi spełnienie warunku, jeżeli przedstawi w każdej części zamówienia wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (zał. nr 8a – 8d do SIWZ).

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI SIWZ.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku.

Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. nr 3 do SIWZ). Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI SIWZ.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
3. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI SIWZ.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym w szczególności konsorcjum i spółki cywilne), każdy z warunków określonych w ust. 1 pkt. 1-4 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.

Warunek określony w ust. 2 i 3 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

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

1) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacje o podstawie do dysponowania tymi osobami (zał. nr 8a – 8d do SIWZ).

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

- 1) pisemne oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy (zał. Nr 4 do SIWZ),
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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 ofert,

- 3) wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasobach innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przekłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w Rozdziale VI ust. 2 pkt 1 i 2 SIWZ.

3. Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przekłada: 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 ofert.

4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Wykonawca przedstawia listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.

5. Inne dokumenty

- 1) Pisemne oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust 1 ustawy (zał. Nr 3 do SIWZ).
- 2) W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnieniu każdego z warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 oraz inne dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 SIWZ składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.
- 3) W stosunku do osób fizycznych w celu potwierdzenia spełniania warunków z art. 24 ust. 1 ustawy, wymaga się przedstawienia wyłącznie oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 2 pkt 1 SIWZ.
- 4) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI ust. 2 i ust. 3 SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.
- 5) W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu określone w Rozdziale VI ust. 2, ust. 3 i ust. 4 SIWZ składa każdy z wykonawców oddzielnie.
- 6) Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale V ust. 1 SIWZ na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia wykonawcy, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu oraz wskazywać:
 - a) jaki jest zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) jakiego charakteru stosunki będą łączyły wykonawcę z innym podmiotem,



- d) jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia.
- Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio.
- 7) Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
- 8) W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcom. W przypadku braku takiego oświadczenia, zamawiający uzna, iż wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawców.

VII. Informacja o dokumentach potwierdzających, że oferowane usługi, odpowiadają określonym wymaganiom

W celu potwierdzenia, że oferowana usługa, odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą programu szkolenia odpowiednio dla każdej części zamówienia złożonego zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 9a – 9d do SIWZ.

VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje każda ze stron przekazuje pisemnie lub za pomocą faksu, potwierdzając niezwłocznie fakt ich otrzymania zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy. W przypadku przekazania ww. dokumentów faxem, oryginały winny być niezwłocznie wysłane listownie.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za złożone w terminie jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
4. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz inne dokumenty składające się na ofertę składane są w oryginale lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację osoby (lub osób) jej dokonującej. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
5. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz odpowiedzi na zadane Zamawiającemu pytania, będą dokonywane zgodnie z art. 38 ustawy.
6. Wszelkie pisma, informacje, dokumenty itp. Urząd przyjmuje w godzinach pracy Urzędu tj. od godz. 7:30 do 15:30 w każdy dzień roboczy.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania.
8. Pytania należy kierować na adres:

*Powiatowy Urząd Pracy
ul. Brzeska 101, 21-500 Biała Podlaska
fax. 83 341 65 57*

9. Zamawiający nie przewiduje wyznaczenia zebrania wszystkich Wykonawców.



10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
11. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:
 - w sprawach przedmiotu zamówienia
 - p. Beata Teodorczuk – pn-pt. w godz. 8:00 – 15:00 tel. 83 341 65 83
 - p. Natalia Andrusiuk – pn-pt. w godz. 8:00 – 15:00 tel. 83 341 65 84
 - w sprawach proceduralnych
 - p. Agata Sawicka – pn-pt. w godz. 8:00 – 15:00 tel. 83 341 65 51

Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się z Wykonawcami drogą elektroniczną.

IX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.

X. Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą złożoną w przedmiotowym postępowaniu wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy).

XI. Opis sposobu przygotowania oferty

Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę wg poniższych zasad:

1. Oferta winna zawierać wypełniony formularz „Oferta” (zał. Nr 2 do SIWZ) oraz niżej wymienione dokumenty:
 - 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 2) Dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki lub aktualny rejestr handlowy. Dokumenty te winny być złożone w oryginale bądź kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, w sposób umożliwiający identyfikację osoby (lub osób) jej dokonującej.
 - 3) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli uprawnienie do reprezentowania osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 1 pkt 2 SIWZ. Pełnomocnictwo winno być dołączone w oryginale bądź kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, w sposób umożliwiający identyfikację osoby (lub osób) jej dokonującej.
 - 4) Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia warunków wymienione w Rozdziale VI i VII.
2. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
5. Oferta powinna być sporządzona na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie atramentem nieścieralnym. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę, w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.



7. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymogami określonymi w tym dokumencie.
8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaferowana tylko jedna ostateczna cena.
9. Każdy składający ofertę otrzyma pisemne poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.
10. Wykonawca może wycofać wcześniej złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert, składając wniosek w miejscu wyznaczonym na składanie ofert.
11. Złożenie nowej oferty w zamian za wycofaną jest możliwe tylko przed upływem terminu składania ofert, zaś wykonawca w takim przypadku zobowiązany jest oznaczyć opakowanie tak jak podano w Rozdziale XI ust. 17 oraz dodatkowym napisem: „Oferta zamienna z wycofaniem poprzedniej”. W takim przypadku zostanie otwarta oferta zamienna, zaś oferta wycofana nie będzie otwierana i zostanie bezzwłocznie zwrócona Wykonawcy po otwarciu ofert.
12. Złożenie oferty zamiennej bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy, gdyż jest to sprzeczne z art. 82 ust. 1 ustawy.
13. Wykonawca może także uzupełnić wcześniej złożoną ofertę, jednak wyłącznie przed upływem terminu składania ofert, oznaczając przy tym opakowanie tak jak podano w Rozdziale XI ust. 17 oraz dodatkowym napisem: „Uzupełnienie oferty”. Oferty z takim oznaczeniem będą otwarte w ostatniej kolejności.
14. Oferta oraz wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub przez należycie umocowanego jego przedstawiciela - za podpisane uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką lub podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej.
15. Oferta wspólna winna być podpisana przez każdego partnera lub pełnomocnika, w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich przedsiębiorców występujących wspólnie.
16. Oferta powinna być umieszczona w jednej zamkniętej kopercie.
17. Na kopercie powinno znajdować się następujące oznaczenie:
nazwa i adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej
ul. Brzeska 101, 21-500 Biała Podlaska

napis: **„Przetarg nieograniczony na realizację usług szkolenia osób bezrobotnych”**
z oznaczeniem : **„Nie otwierać przed 13 czerwca 2014r. godz. 13¹⁵”**

- W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub drogą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
18. Wykonawca może nie później niż w terminie składania ofert zastrzec sobie nie ujawnianie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie winno być wówczas dokonane przez złożenie w oddzielnej kopercie oznaczonej napisem „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” dołączonej do oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o której mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
 19. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
 20. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
 21. Zamawiający żąda wskazania w ofercie przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
 22. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.



23. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
24. Treść złożonych ofert musi być zgodna z treścią SIWZ pod rygorem ich odrzucenia.
25. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
26. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej ul. Brzeska 101 w pok. 17 (sekretariat).
2. Termin składania ofert upływa dnia **13 czerwca 2014r. o godz. 13⁰⁰**
3. Każda złożona oferta zostanie wpisana do rejestru prowadzonego przez zamawiającego i otrzyma swój numer identyfikacyjny.
4. Rejestr zostanie zamknięty wraz z upływem terminu składania ofert poprzez zakreślenie i adnotację o liczbie ofert złożonych w terminie. Oferty złożone po terminie zostaną zarejestrowane pod powyższą adnotacją i zostaną zwrócone wykonawcy w trybie art. 84 ust. 2 Ustawy.
5. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **13 czerwca 2014r. o godz. 13¹⁵ w Sali Klubu Pracy** siedziby Zamawiającego. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę), adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny brutto oferty.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca poda cenę brutto w złotych, cyfrowo i słownie.
2. W cenie oferty należy ująć wszystkie nakłady konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia z Wykonawcą w walucie obcej, a jedynie w złotych polskich.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek; przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający będzie rozumieć taki błąd popełniony przez Wykonawcę w obliczeniu ceny, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego na dobrych składnikach wyjściowych i który znając reguły arytmetyczne można jednoznacznie poprawić.
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja.
- 2) Oferty będą oceniane w dwóch etapach:
 - a) 1 Etap: Ocena pod kątem kompletności i prawidłowości dokumentów wymaganych na podstawie przepisów ustawy prawo zamówień publicznych i niniejszej SIWZ. Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą i SIWZ zostaną odrzucone.



b) 2 Etap: Ocena merytoryczna wg kryteriów określonych poniżej.

W tym etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

Zamawiający przyjął następujące kryteria oceny ofert dla wszystkich części zamówienia:

1) Cena /Wartość brutto zamówienia — **60%**

Obliczenie liczby uzyskanych punktów nastąpi według wzoru:

$$(C_n/C_{ofb} \times 100 \text{ pkt}) \times 60\% = \text{ilość punktów},$$

gdzie:

C_n – najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,

C_{ofb} – cena oferty badanej nie odrzuconej,

100 – wskaźnik stały,

60% – procentowe znaczenie kryterium ceny.

2) Posiadane przez Wykonawcę certyfikaty jakości usług — **20%**

Obliczenie liczby uzyskanych punktów nastąpi według zasady:

Za brak certyfikatów: 0 pkt

Za jeden certyfikat: 10 pkt

Za dwa i więcej certyfikatów: 20 pkt

Pod pojęciem „certyfikat” zamawiający rozumie w szczególności:

- certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO,
- akredytację Kuratora Oświaty zgodną tematycznie z zakresem szkolenia dla każdej części zamówienia odrębnie.

3) Doświadczenie Wykonawcy w wykonywaniu z należytą starannością - w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, szkoleń odpowiadających swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia odrębnie dla każdej części zamówienia — **20%**

Obliczenie liczby uzyskanych punktów będzie zależało od ilości przeszkolonych osób, potwierdzeniem czego ma być złożony wykaz zrealizowanych usług oraz załączone do niego dowody potwierdzające należyte wykonanie usług stanowiących przedmiot zamówienia według podziału na części i nastąpi według zasady:

Liczba przeszkolonych osób	Liczba punktów
od 0 do 20	0 pkt
od 21 do 46	5 pkt
od 47 do 72	10 pkt
od 73 do 99	15 pkt
Powyżej 100	20 pkt

Wykaz zrealizowanych szkoleń powinien zawierać następujące dane (*zał. nr 7a – 7d do SIWZ*)::

- nazwę kierunku szkolenia,
- termin wykonania,
- ilość przeszkolonych osób,
- nazwę i adres zamawiającego.

Jeżeli z nazwy szkolenia nie wynika bezpośrednio, iż odpowiadają swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia – należy wskazać jakie moduły zawiera.

Zrealizowane usługi szkoleniowe będą porównywane do tytułów szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia dla każdej części odrębnie.

Za najkorzystniejszą w każdej części zamówienia zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów biorąc pod uwagę kryteria oceny ofert. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.



Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie prawo zamówień publicznych, spełnia wszystkie wymagania określonym w niniejszej SIWZ oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Umowa zawarta zostanie z wybranym Wykonawcą z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ oraz danych zawartych w ofercie, w trybie art. 94 ustawy, przy uwzględnieniu zapisów art. 139 ustawy.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, jednak nie później niż przed podpisaniem umowy i 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia, Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD/DVD):
 - CV trenerów przeprowadzających szkolenia, podpisane przez osobę, której dotyczy, potwierdzające wymagane w SIWZ doświadczenie,
 - harmonogram szkolenia obejmujący pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały, imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne oraz miejsce prowadzenia zajęć,
 - wykaz materiałów szkoleniowych.
4. Zamawiający informuje, że jeżeli w wyniku postępowania zostanie wybrana oferta Wykonawców występujących wspólnie, będą oni zobowiązani przedłożyć zamawiającemu przed zawarciem umowy kopię umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie (np. umowę spółki cywilnej wraz z kolejnymi aneksami lub umowę konsorcjum).

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik Nr 5a – 5b do SIWZ.
2. Ostateczna treść umowy może ulec zmianie w zakresie nie zmieniającym istotnych postanowień oferty i SIWZ.
3. W postanowieniach przedmiotowej umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w razie wystąpienia okoliczności, których nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w szczególności np.:
 - a) zmiany terminu wykonania zamówienia z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. działania siły wyższej uniemożliwiającej wykonanie umowy w określonym pierwotnie terminie, rezygnacji/zmiany trenerów lub osób biorących udział w realizacji zamówienia skutkujące zmianą terminu jego wykonania), a także w przypadku wystąpienia uzasadnionych potrzeb Zamawiającego dotyczących konieczności zmiany terminów wykonania zamówienia,
 - b) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy (np. zmiana stawki VAT),
 - c) zmiany miejsca przeprowadzenia szkolenia w związku z wystąpieniem uzasadnionych przyczyn powodujących konieczność zmiany sposobu wykonania umowy, miejsce szkolenia po zmianie musi spełniać wymagania określone w SIWZ i mieć kluczowe cechy i parametry co najmniej takie jak miejsce szkolenia przedstawione w ofercie i umowie,
 - d) zmiany osób biorących udział w realizacji zamówienia w związku z wystąpieniem uzasadnionych przyczyn powodujących konieczność zmiany sposobu wykonania umowy,



- e) zmiany trenerów – pod warunkiem, że zmiana ta jest konieczna z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy oraz pod warunkiem, że nowy trener/ trenerzy wskazani przez wykonawcę będą spełniać wymagania określone w SIWZ oraz będą posiadać co najmniej takie kwalifikacje i doświadczenie jak trener wskazany w ofercie,
- f) zmiany liczby uczestników szkolenia w związku z wystąpieniem uzasadnionych przyczyn powodujących konieczność zmiany sposobu wykonania umowy, skutkującą proporcjonalną zmianą ceny szkolenia,
- g) zmiany podwykonawcy w trakcie realizacji przedmiotu umowy w związku z wystąpieniem uzasadnionych przyczyn powodujących konieczność zmiany podwykonawcy.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcom oraz innym osobom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych – „Środki ochrony prawnej”.

XIX. Wykaz osób uczestniczących w dokonaniu czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania.

Komisja Przetargowa:

- 1. Przewodniczący – Monika Gawlik
- 2. Sekretarz – Agata Sawicka
- 3. Członek – Beata Teodorczuk
- 4. Członek – Natalia Andrusiuk

-
-
-
-

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
.....
mgr inż. Edward Tymoszyński

Załączniki:

- 1. Opis przedmiotu zamówienia – zał. nr 1a – 1d
- 2. Formularz „Oferta” – zał. nr 2
- 3. Oświadczenie – zał. nr 3
- 4. Oświadczenie – zał. nr 4
- 5. Projekt umowy – zał. nr 5a – 5b
- 6. Oświadczenie – zał. nr 6
- 7. Wykaz zrealizowanych szkoleń – zał. nr 7a – 7d
- 8. Wykaz osób – zał. nr 8a – 8d
- 9. Program szkolenia – zał. nr 9a – 9d

Biała Podlaska, dnia 5 czerwca 2014r.



Załącznik nr 1a do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ I

1. Przedmiotem zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego jest usługa, polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia grupowego pn. „**Technolog robót wykończeniowych**” dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej w ramach projektu „Doświadczenie w cenie” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony w słowniku zamówień publicznych:
KOD CPV: 80500000-9: USŁUGI SZKOLENIOWE
3. Celem szkolenia jest uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych uczestników projektu niezbędnych do wykonywania zawodu uzyskanego w wyniku szkolenia „Technolog robót wykończeniowych”.
4. Uczestnikami szkolenia będą **24 osoby** bezrobotne skierowane przez Zamawiającego w dwóch grupach po 12 osób.
5. Miejsce przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych: teren miasta Biała Podlaska,
6. Czas szkolenia: **250 godzin** zegarowych, w tym 40 godzin zajęć teoretycznych i 210 godzin zajęć praktycznych; w liczbę godzin szkolenia wlicza się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej.
7. Godzina zegarowa zajęć liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut (długość przerwy może być ustalana w sposób elastyczny, jednak dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą).
8. Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej jak 25 godzin zegarowych w tygodniu i nie mniej jak 150 godzin zegarowych w miesiącu.
9. Zajęcia mają zostać przeprowadzone w systemie stacjonarnym. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, tj. metodą e – learningu.
10. Zajęcia praktyczne powinny być prowadzone w zespołach max. do 6 osób w profesjonalnym, funkcjonującym przedsiębiorstwie lub w firmie budowlanej, w której są wykonywane prace z zakresu kierunku szkolenia. Uczestnicy szkolenia muszą mieć możliwość poznania materiału budowlanego i warsztatu pracy technologa oraz własnoręcznie, pod nadzorem wykładowcy wykonywać zajęcia praktyczne objęte programem szkolenia.

11. Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze (przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku) w godzinach pomiędzy 8:00 a 17:00.; w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dopuścić prowadzenie szkolenia w soboty; niedopuszczalne jest zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć w niedzielę oraz w dni ustawowo wolne od pracy.

12. Program szkolenia:

- musi być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe oraz być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych: technolog robót wykończeniowych w budownictwie (kod: 713901), glazurnik (kod: 713201), posadzkarz (kod: 713203), malarz budowlany (kod: 714101) dostępnych w bazach danych pod adresem <http://www.standardyiskolenia.praca.gov.pl/>,

- zakres tematyczny programu szkolenia musi zawierać zagadnienia takie jak: przepisy bhp, roboty tynkarskie, układanie glazury i terakoty, malowanie, montaż płyt gipsowych; program szkolenia może zostać poszerzony o inne zagadnienia, nie dopuszcza się natomiast pominięcia któregokolwiek spośród wyżej wymienionych.

- musi spełniać wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), tj. zawierać:

- a) nazwę szkolenia;
- b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się, z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyt monitorujących szkolenie łącznie z wykonywaniem fotografii.

14. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia:

- a) warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami BHP i ppoż.,
- b) sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji programu szkolenia,
- c) materiałów szkoleniowych (co najmniej: notatnik, długopis, książka lub skrypt zgodny z tematyką szkolenia); materiały należy przekazać na własność uczestnikom w pierwszym dniu szkolenia; odbiór ologowanych materiałów szkoleniowych uczestnik szkolenia powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem,
- d) odzieży roboczej (kombinezon – ogrodniczkę, koszulę, rękawice ochronne, buty, nakrycie głowy); odzież należy przekazać na własność uczestnikom szkolenia

- najpóźniej w pierwszym dniu realizacji zajęć praktycznych; odbiór odzieży roboczej uczestnik szkolenia powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem,
- e) serwisu kawowego w trakcie przerw pomiędzy godzinami zajęć dla każdego uczestnika przez okres realizacji zajęć (kawa, herbata, ciastka, napoje, słodka bułka),
 - f) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, wskazanych przez Zamawiającego, którym: nie przysługuje prawo do stypendium lub przysługuje prawo do stypendium na podstawie art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, nie zwiększając całkowitego kosztu szkolenia zawartego w ofercie.

15. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) trener prowadzący zajęcia teoretyczne może prowadzić również zajęcia praktyczne; Zamawiający nie wymaga, aby każdy moduł prowadzony był przez innego trenera,
- b) wyznaczenia opiekuna szkolenia; opiekun będzie odpowiedzialny za organizację szkolenia oraz kontakt z uczestnikami szkolenia i Zamawiającym; dopuszcza się połączenie funkcji wykładowcy oraz opiekuna w jednej osobie.
- c) przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego mającego na celu weryfikację umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych nabytych podczas udziału w szkoleniu w ramach projektu „Doświadczenie w cenie” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wykonawca sporządza protokół z egzaminu, po zdaniu którego uczestnicy otrzymają „Zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji”, tj. dokument potwierdzający umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji uczestników do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych; dokument musi zawierać informacje o zakresie szkolenia, liczbie godzin szkolenia i wynikach egzaminu - wzór zaświadczenia wraz załącznikiem stanowić będzie załącznik do umowy; (w przypadku, gdy Wykonawca oprócz zaświadczenia wskazanego powyżej wyda dodatkowo zaświadczenie na podstawie odrębnych przepisów zawierające dane osobowe, które nie zostaną mu powierzone przez Zamawiającego, zobowiązany będzie do ich pozyskania od uczestników szkolenia; dane pozyskane od uczestników mogą być wykorzystane wyłącznie w celu wydania zaświadczenia),
- d) przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiet oceniających szkolenie wzór ankiety stanowić będzie załącznik do umowy,
- e) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją szkolenia w ramach projektu do dnia 31 grudnia 2020r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do poinformowania Zamawiającego o miejscu ich archiwizacji; w przypadku zmiany miejsca archiwizacji Wykonawca zawiadomi Zamawiającego pisemnie,
- f) oznakowania zgodnie z wytycznymi dotyczącymi projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dostępnymi na stronie: www.efs.gov.pl. zaświadczeń

potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania umiejętności lub kwalifikacji, materiałów szkoleniowych, wszystkich dokumentów oraz pomieszczeń w których będą odbywały się zajęcia,

- g) ochrony danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z postanowieniami ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz odrębnej umowy powierzenia danych osobowych (Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu po zawarciu umowy powierzenia danych osobowych i pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Wdrażającą - Instytucję Pośredniczącą II stopnia),
- h) zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.pl i aktualizowania w tej bazie informacji o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- i) przekazania na własność Zamawiającemu jednego kompletu materiałów szkoleniowych, o których mowa pkt 14 lit. c najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia,
- j) niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, jednak nie później niż przed podpisaniem umowy i 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia, Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD/DVD):
 - CV trenerów przeprowadzających szkolenia, podpisane przez osobę, której dotyczy, potwierdzające wymagane w SIWZ doświadczenie,
 - harmonogram szkolenia obejmujący pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały, imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne oraz miejsce prowadzenia zajęć,
 - wykaz materiałów szkoleniowych,
- k) udostępnienia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia dokumentów związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.

16. Osoby skierowane na szkolenie będą posiadały aktualne badania lekarskie.

17. Nie dopuszcza się udziału w szkoleniu innych osób poza osobami skierowanymi przez Zamawiającego.

18. Termin realizacji zamówienia: lipiec - sierpień 2014r.; data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

SPECJALISTA DO SPRAW
ROZWOJU ZAWODOWEGO


mgr Natalia Andrusiuk

SPECJALISTA DO SPRAW
ROZWOJU ZAWODOWEGO


mgr Beata Teodorczuk



Projekt „Od bariery do kariery” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zał. nr 1b do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ II

1. Przedmiotem zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego jest usługa, polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia grupowego pn. „**Księgowość z elementami kadr i płac**” dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej w ramach projektu „Od bariery do kariery” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony w słowniku zamówień publicznych:
KOD CPV: 80500000-9: USŁUGI SZKOLENIOWE
3. Celem szkolenia jest uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych uczestników projektu niezbędnych do wykonywania zawodu uzyskanego w wyniku szkolenia „Księgowość z elementami kadr i płac”.
4. Uczestnikami szkolenia będzie **10 osób** bezrobotnych skierowanych przez Zamawiającego w jednej grupie.
5. Miejsce przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych: teren miasta Biała Podlaska.
6. Czas szkolenia: **180 godzin** zegarowych, w tym 50 godzin zajęć teoretycznych i 130 godzin zajęć praktycznych; w liczbę godzin szkolenia wlicza się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej.
7. Godzina zegarowa zajęć liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut (długość przerwy może być ustalana w sposób elastyczny, jednak dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą).
8. Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej jak 25 godzin zegarowych w tygodniu i nie mniej jak 150 godzin zegarowych w miesiącu.
9. Zajęcia mają zostać przeprowadzone w systemie stacjonarnym. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, tj. metodą e – learningu.
10. W ramach zajęć praktycznych każdy uczestnik szkolenia powinien mieć zapewnione samodzielne stanowisko do pracy przy komputerze.
11. Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze (przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku) w godzinach pomiędzy 8:00 a 17:00.; w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dopuścić prowadzenie szkolenia w soboty; niedopuszczalne jest zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć w niedzielę oraz w dni ustawowo wolne od pracy.

12. Program szkolenia:

- musi być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe oraz być opracowany z wykorzystaniem standardu kwalifikacji zawodowych i modułowego programu szkolenia zawodowego: księgowy (kod: 343201) dostępnego w bazach danych pod adresem <http://www.standardyiskolenia.praca.gov.pl/>,
- zakres tematyczny programu szkolenia musi zawierać zagadnienia takie jak: rachunkowość, finanse, prawo podatkowe, obsługa programów finansowo – podatkowych i kadrowo – płacowych, kadry – płace, program Płatnik; program szkolenia może zostać poszerzony o inne zagadnienia, nie dopuszcza się natomiast pominięcia któregokolwiek spośród wyżej wymienionych.
- musi spełniać wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), tj. zawierać:
 - a) nazwę i zakres szkolenia;
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
 - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się, z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
 - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyt monitorujących szkolenie łącznie z wykonywaniem fotografii.

14. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia:

- a) warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami BHP i ppoż.,
- b) sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji programu szkolenia,
- c) materiałów szkoleniowych (co najmniej: notatnik, długopis, książka lub skrypt zgodny z tematyką szkolenia); materiały należy przekazać na własność uczestnikom w pierwszym dniu szkolenia; odbiór ologowanych materiałów szkoleniowych uczestnik szkolenia powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem,
- d) serwisu kawowego w trakcie przerw pomiędzy godzinami zajęć dla każdego uczestnika przez okres realizacji zajęć (kawa, herbata, ciastka, napoje, słodka bułka)
- e) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, wskazanych przez Zamawiającego, którym: nie przysługuje prawo do stypendium

lub przysługuje prawo do stypendium na podstawie art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, nie zwiększając całkowitego kosztu szkolenia zawartego w ofercie.

15. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) trener prowadzący zajęcia teoretyczne może prowadzić również zajęcia praktyczne; Zamawiający nie wymaga, aby każdy moduł prowadzony był przez innego trenera,
- b) wyznaczenia opiekuna szkolenia; opiekun będzie odpowiedzialny za organizację szkolenia oraz kontakt z uczestnikami szkolenia i Zamawiającym; dopuszcza się połączenie funkcji wykładowcy oraz opiekuna w jednej osobie,
- c) przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego mającego na celu weryfikację umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych nabytych podczas udziału w szkoleniu w ramach projektu „Od bariery do kariery” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wykonawca sporządza protokół z egzaminu, po zdaniu którego uczestnicy otrzymają „Zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji”, tj. dokument potwierdzający umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji uczestników do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych; dokument musi zawierać informacje o zakresie szkolenia, liczbie godzin szkolenia i wynikach egzaminu - wzór zaświadczenia wraz załącznikiem stanowić będzie załącznik do umowy; (w przypadku, gdy Wykonawca oprócz zaświadczenia wskazanego powyżej wyda dodatkowo zaświadczenie na podstawie odrębnych przepisów zawierające dane osobowe, które nie zostaną mu powierzone przez Zamawiającego, zobowiązany będzie do ich pozyskania od uczestników szkolenia; dane pozyskane od uczestników mogą być wykorzystane wyłącznie w celu wydania zaświadczenia),
- d) przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiet oceniających szkolenie wzór ankiety stanowić będzie załącznik do umowy,
- e) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją szkolenia w ramach projektu do dnia 31 grudnia 2020r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do poinformowania Zamawiającego o miejscu ich archiwizacji; w przypadku zmiany miejsca archiwizacji Wykonawca zawiadomi Zamawiającego pisemnie,
- f) oznakowania zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dostępnymi na stronie: www.efs.gov.pl. zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania umiejętności lub kwalifikacji, materiałów szkoleniowych, wszystkich dokumentów oraz pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia,
- g) ochrony danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z postanowieniami ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn.

zm.) oraz odrębnej umowy powierzenia danych osobowych (Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu po zawarciu umowy powierzenia danych osobowych i pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Wdrażającą - Instytucję Pośredniczącą II stopnia),

- h) zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.pl i aktualizowania w tej bazie informacji o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- i) przekazania na własność Zamawiającemu jednego kompletu materiałów szkoleniowych, o których mowa pkt 14 lit. c najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia,
- j) niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, jednak nie później niż przed podpisaniem umowy i 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia, Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD/DVD):
 - CV trenerów przeprowadzających szkolenia, podpisane przez osobę, której dotyczy, potwierdzające wymagane w SIWZ doświadczenie,
 - harmonogram szkolenia obejmujący pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały, imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne oraz miejsce prowadzenia zajęć,
 - wykaz materiałów szkoleniowych,
- k) udostępnienia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia dokumentów związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.

16. Nie dopuszcza się udziału w szkoleniu innych osób poza osobami skierowanymi przez Zamawiającego.

17. Termin realizacji zamówienia: lipiec - sierpień 2014r.; data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

SPECJALISTA DO SPRAW
ROZWOJU ZAWODOWEGO


mgr Natalia Andrusiuk

SPECJALISTA DO SPRAW
ROZWOJU ZAWODOWEGO


mgr Beata Teodorczuk



Projekt „**Od bariery do kariery**” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zał. nr 1c do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ III

1. Przedmiotem zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego jest usługa, polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia grupowego pn. „**Nowoczesna obsługa biura z językiem rosyjskim i elementami języka białoruskiego**” dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej w ramach projektu „Od bariery do kariery” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony w słowniku zamówień publicznych:
KOD CPV: 80500000-9: USŁUGI SZKOLENIOWE
3. Celem szkolenia jest uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych uczestników projektu niezbędnych do wykonywania zawodu uzyskanego w wyniku szkolenia „Nowoczesna obsługa biura z językiem rosyjskim i elementami języka białoruskiego”.
4. Uczestnikami szkolenia będzie **8 osób** bezrobotnych skierowanych przez Zamawiającego w jednej grupie.
5. Miejsce przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych: teren miasta Biała Podlaska,
6. Czas szkolenia: **250 godzin** zegarowych, w tym 60 godzin zajęć teoretycznych i 190 godzin zajęć praktycznych (w ramach zajęć praktycznych 130 godzin powinno być przeznaczonych na naukę języka rosyjskiego i elementami języka białoruskiego); w liczbę godzin szkolenia wlicza się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej.
7. Godzina zegarowa zajęć liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut (długość przerwy może być ustalana w sposób elastyczny, jednak dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą).
8. Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej jak 25 godzin zegarowych w tygodniu i nie mniej jak 150 godzin zegarowych w miesiącu.
9. Zajęcia mają zostać przeprowadzone w systemie stacjonarnym. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, tj. metodą e – learningu.
10. W ramach zajęć praktycznych każdy uczestnik szkolenia powinien mieć zapewnione samodzielne stanowisko do pracy przy komputerze.

11. Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze (przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku) w godzinach pomiędzy 8:00 a 17:00.; w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dopuścić prowadzenie szkolenia w soboty; niedopuszczalne jest zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć w niedzielę oraz w dni ustawowo wolne od pracy.

12. Program szkolenia:

- musi być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe oraz być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych: pracownik biurowy (kod: 419101), pracownik administracyjny (kod: 343101), sekretarka (kod: 411101) dostępnych w bazach danych pod adresem <http://www.standardyiskolenia.praca.gov.pl/>,
- zakres tematyczny programu szkolenia musi zawierać zagadnienia takie jak: obsługa klienta, prowadzenie dokumentacji kancelaryjno – biurowej, obsługa komputera z programami użytkowymi, obsługa urządzeń biurowych, moduł języka rosyjskiego i białoruskiego; program szkolenia może zostać poszerzony o inne zagadnienia, nie dopuszcza się natomiast pominięcia któregośkolwiek spośród wyżej wymienionych,
- moduły językowe mają być realizowane od podstaw – słownictwo niezbędne do komunikacji na stanowisku objętym kierunkiem szkolenia,
- musi spełniać wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), tj. zawierać:
 - a) nazwę szkolenia;
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
 - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się, z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
 - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyt monitorujących szkolenie łącznie z wykonywaniem fotografii.

14. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia:

- a) warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami BHP i ppoż.,
- b) sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji programu szkolenia,
- c) materiałów szkoleniowych (co najmniej: notatnik, długopis, książka lub skrypt zgodny z tematyką szkolenia); materiały należy przekazać na własność uczestnikom w pierwszym dniu szkolenia; odbiór ologowanych materiałów

szkoleniowych uczestnik szkolenia powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem,

- d) serwisu kawowego w trakcie przerw pomiędzy godzinami zajęć dla każdego uczestnika przez okres realizacji zajęć (kawa, herbata, ciastka, napoje, słodka bułka)
- e) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, wskazanych przez Zamawiającego, którym: nie przysługuje prawo do stypendium lub przysługuje prawo do stypendium na podstawie art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, nie zwiększając całkowitego kosztu szkolenia zawartego w ofercie.


15. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) trener prowadzący zajęcia teoretyczne może prowadzić również zajęcia praktyczne; Zamawiający nie wymaga, aby każdy moduł prowadzony był przez innego trenera
- b) wyznaczenia opiekuna szkolenia; opiekun będzie odpowiedzialny za organizację szkolenia oraz kontakt z uczestnikami szkolenia i Zamawiającym; dopuszcza się połączenie funkcji wykładowcy oraz opiekuna w jednej osobie.
- c) przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego mającego na celu weryfikację umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych nabytych podczas udziału w szkoleniu w ramach projektu „Od bariery do kariery” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wykonawca sporządza protokół z egzaminu, po zdaniu którego uczestnicy otrzymają „Zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji”, tj. dokument potwierdzający umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji uczestników do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych; dokument musi zawierać informacje o zakresie szkolenia, liczbie godzin szkolenia i wynikach egzaminu - wzór zaświadczenia wraz załącznikiem stanowić będzie załącznik do umowy; (w przypadku, gdy Wykonawca oprócz zaświadczenia wskazanego powyżej wyda dodatkowo zaświadczenie na podstawie odrębnych przepisów zawierające dane osobowe, które nie zostaną mu powierzone przez Zamawiającego, zobowiązany będzie do ich pozyskania od uczestników szkolenia; dane pozyskane od uczestników mogą być wykorzystane wyłącznie w celu wydania zaświadczenia),
- d) przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiet oceniających szkolenie wzór ankiety stanowić będzie załącznik do umowy,
- e) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją szkolenia w ramach projektu do dnia 31 grudnia 2020r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do poinformowania Zamawiającego o miejscu ich archiwizacji; w przypadku zmiany miejsca archiwizacji Wykonawca zawiadomi Zamawiającego pisemnie,

- f) oznakowania zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dostępnymi na stronie: www.efs.gov.pl. zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania umiejętności lub kwalifikacji, materiałów szkoleniowych, wszystkich dokumentów oraz pomieszczeń w których będą odbywały się zajęcia,
 - g) ochrony danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z postanowieniami ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz odrębnej umowy powierzenia danych osobowych (Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu po zawarciu umowy powierzenia danych osobowych i pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Wdrażającą - Instytucję Pośredniczącą II stopnia),
 - h) zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.pl i aktualizowania w tej bazie informacji o każdym szkoleniu otwartym organizowanym w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu,
 - i) przekazania na własność Zamawiającemu jednego kompletu materiałów szkoleniowych, o których mowa pkt 14 lit. c najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia,
 - j) niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, jednak nie później niż przed podpisaniem umowy i 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia, Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD/DVD):
 - CV trenerów przeprowadzających szkolenia, podpisane przez osobę, której dotyczy, potwierdzające wymagane w SIWZ doświadczenie,
 - harmonogram szkolenia obejmujący pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały, imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne oraz miejsce prowadzenia zajęć,
 - wykaz materiałów szkoleniowych,
 - k) udostępnienia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia dokumentów związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
16. Nie dopuszcza się udziału w szkoleniu innych osób poza osobami skierowanymi przez Zamawiającego.
17. Termin realizacji zamówienia: lipiec – I połowa września 2014r.; data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

SPECJALISTA DO SPRAW
ROZWOJU ZAWODOWEGO

mgr Natalia Andrusiuk

SPECJALISTA DO SPRAW
ROZWOJU ZAWODOWEGO

mgr Beata Teodorczuk



Projekt „Od bariery do kariery” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zał. nr 1d do SIWZ

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – CZĘŚĆ IV

1. Przedmiotem zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego jest usługa, polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia grupowego pn. „**Monter instalacji sanitarnych z elementami montażu przydomowych oczyszczalni ścieków**” dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej w ramach projektu „Od bariery do kariery” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Nazwa i kod dotyczący przedmiotu zamówienia określony w słowniku zamówień publicznych:
KOD CPV: 80500000-9: USŁUGI SZKOLENIOWE
3. Celem szkolenia jest uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych uczestników projektu niezbędnych do wykonywania zawodu uzyskanego w wyniku szkolenia „Monter instalacji sanitarnych z elementami montażu przydomowych oczyszczalni ścieków”.
4. Uczestnikami szkolenia będzie **10 osób** bezrobotnych skierowanych przez Zamawiającego w jednej grupie.
5. Miejsce przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych: teren miasta Biała Podlaska,
6. Czas szkolenia: **200 godzin** zegarowych, w tym 50 godzin zajęć teoretycznych i 150 godzin zajęć praktycznych; w liczbę godzin szkolenia wlicza się egzamin wewnętrzny z części teoretycznej i praktycznej.
7. Godzina zegarowa zajęć liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut (długość przerwy może być ustalana w sposób elastyczny, jednak dzień szkolenia nie może kończyć się przerwą).
8. Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej jak 25 godzin zegarowych w tygodniu i nie mniej jak 150 godzin zegarowych w miesiącu.
9. Zajęcia mają zostać przeprowadzone w systemie stacjonarnym. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, tj. metodą e – learningu.
10. Zajęcia praktyczne powinny być prowadzone w zespołach max. do 5 osób w profesjonalnym, funkcjonującym przedsiębiorstwie lub w firmie budowlanej, w której są wykonywane prace z zakresu kierunku szkolenia. Uczestnicy szkolenia muszą mieć możliwość poznania materiału budowlanego i warsztatu pracy monterów oraz własnoręcznie, pod nadzorem wykładowcy wykonywać zajęcia praktyczne objęte programem szkolenia.

11. Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze (przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku) w godzinach pomiędzy 8:00 a 17:00.; w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może dopuścić prowadzenie szkolenia w soboty; niedopuszczalne jest zaplanowanie i przeprowadzenie zajęć w niedzielę oraz w dni ustawowo wolne od pracy,
12. Program szkolenia:
- musi być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe oraz być opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych: monter instalacji i urządzeń sanitarnych (kod: 7136), monter instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych (kod: 713604) dostępnych w bazach danych pod adresem <http://www.standardyiskolenia.praca.gov.pl/>,
 - zakres tematyczny programu szkolenia musi zawierać zagadnienia takie jak: instalacje wodno – kanalizacyjne, montaż instalacji, materiałoznawstwo, montaż przydomowych oczyszczalni ścieków; program szkolenia może zostać poszerzony o inne zagadnienia, nie dopuszcza się natomiast pominięcia któregokolwiek spośród wyżej wymienionych.
 - musi spełniać wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), tj. zawierać:
 - a) nazwę szkolenia;
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
 - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się, z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
 - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyt monitorujących szkolenie łącznie z wykonywaniem fotografii.
14. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia:
- a) warunków pracy i nauki zgodnych z przepisami BHP i ppoż.,
 - b) sprzętu i materiałów niezbędnych do realizacji programu szkolenia,
 - c) materiałów szkoleniowych (co najmniej: notatnik, długopis, książka lub skrypt zgodny z tematyką szkolenia); materiały należy przekazać na własność uczestnikom w pierwszym dniu szkolenia; odbiór ologowanych materiałów szkoleniowych uczestnik szkolenia powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem,

- d) odzieży roboczej (kombinezon – ogrodniczki, koszula, rękawice ochronne, buty, nakrycie głowy); odzież należy przekazać na własność uczestnikom szkolenia najpóźniej w pierwszym dniu realizacji zajęć praktycznych; odbiór odzieży roboczej uczestnik szkolenia powinien potwierdzić własnoręcznym podpisem,
- e) serwisu kawowego w trakcie przerw pomiędzy godzinami zajęć dla każdego uczestnika przez okres realizacji zajęć (kawa, herbata, ciastka, napoje, słodka bułka),
- f) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, wskazanych przez Zamawiającego, którym: nie przysługuje prawo do stypendium lub przysługuje prawo do stypendium na podstawie art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, nie zwiększając całkowitego kosztu szkolenia zawartego w ofercie.

15. Wykonawca zobowiązany będzie do:

- a) trener prowadzący zajęcia teoretyczne może prowadzić również zajęcia praktyczne; Zamawiający nie wymaga, aby każdy moduł prowadzony był przez innego trenera,
- b) wyznaczenia opiekuna szkolenia; opiekun będzie odpowiedzialny za organizację szkolenia oraz kontakt z uczestnikami szkolenia i Zamawiającym; dopuszcza się połączenie funkcji wykładowcy oraz opiekuna w jednej osobie.
- c) przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego mającego na celu weryfikację umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji zawodowych nabytych podczas udziału w szkoleniu w ramach projektu „Od bariery do kariery” Poddziałanie 6.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Wykonawca sporządza protokół z egzaminu, po zdaniu którego uczestnicy otrzymają „Zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji”, tj. dokument potwierdzający umiejętności i/lub kompetencji i/lub kwalifikacji uczestników do wykonywania określonych czynności i zadań zawodowych; dokument musi zawierać informacje o zakresie szkolenia, liczbie godzin szkolenia i wynikach egzaminu - wzór zaświadczenia wraz załącznikiem stanowić będzie załącznik do umowy; (w przypadku, gdy Wykonawca oprócz zaświadczenia wskazanego powyżej wyda dodatkowo zaświadczenie na podstawie odrębnych przepisów zawierające dane osobowe, które nie zostaną mu powierzone przez Zamawiającego, zobowiązany będzie do ich pozyskania od uczestników szkolenia; dane pozyskane od uczestników mogą być wykorzystane wyłącznie w celu wydania zaświadczenia),
- d) przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiet oceniających szkolenie wzór ankiety stanowić będzie załącznik do umowy,
- e) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją szkolenia w ramach projektu do dnia 31 grudnia 2020r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do poinformowania Zamawiającego o miejscu ich

archiwizacji; w przypadku zmiany miejsca archiwizacji Wykonawca zawiadomi Zamawiającego pisemnie,

- f) oznakowania zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* dostępnymi na stronie: www.efs.gov.pl. zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania umiejętności lub kwalifikacji, materiałów szkoleniowych, wszystkich dokumentów oraz pomieszczeń w których będą odbywały się zajęcia,
- g) ochrony danych osobowych uczestników szkolenia zgodnie z postanowieniami ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz odrębnej umowy powierzenia danych osobowych (Zamawiający powierzy Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych uczestników projektu po zawarciu umowy powierzenia danych osobowych i pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez Instytucję Wdrażającą - Instytucję Pośredniczącą II stopnia),
- h) zarejestrowania instytucji szkoleniowej w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.pl i aktualizowania w tej bazie informacji o każdym szkoleniu otwartym realizowanych w ramach projektu nie rzadziej niż raz w miesiącu,
- i) przekazania na własność Zamawiającemu jednego kompletu materiałów szkoleniowych, o których mowa pkt 14 lit. c najpóźniej dniu rozpoczęcia szkolenia,
- j) niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, jednak nie później niż przed podpisaniem umowy i 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia, Wykonawca wybrany do realizacji zamówienia zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej (na płycie CD/DVD):
 - CV trenerów przeprowadzających szkolenia, podpisane przez osobę, której dotyczy, potwierdzające wymagane w SIWZ doświadczenie,
 - harmonogram szkolenia obejmujący pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały, imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne oraz miejsce prowadzenia zajęć,
 - wykaz materiałów szkoleniowych,
- k) udostępnienia Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej II stopnia dokumentów związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.

16. Osoby skierowane na szkolenie będą posiadały aktualne badania lekarskie.

17. Nie dopuszcza się udziału w szkoleniu innych osób poza osobami skierowanymi przez Zamawiającego.

18. Termin realizacji zamówienia: lipiec - wrzesień 2014r.; data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

SPECJALISTA DO SPRAW
ROZWOJU ZAWODOWEGO


mgr Natalia Andrusiuk

SPECJALISTA DO SPRAW
ROZWOJU ZAWODOWEGO


mgr Beata Teodorczuk