



DA.2100-133-1/14

Białystok, dnia 19.05.2014 r.

Zamawiający:
Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku
ul. Pogodna 22
15-354 Białystok
fax 85 74 97 209
sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl

Wykonawcy

Dotyczy: Postępowania na organizację i przeprowadzenie szkoleń

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku z siedzibą ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu na organizację i przeprowadzenie szkoleń.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi organizacji i przeprowadzenia szkoleń dla bezrobotnych osób niepełnosprawnych w ramach projektu PWP „Przełamać bariery” Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.4 Niepełnosprawni na rynku pracy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Celem realizacji zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń: **Pracownik administracyjno-biurowy oraz Pracownik gospodarczy** dla bezrobotnych osób niepełnosprawnych, zwanych dalej „uczestnikami szkolenia”. Realizacja szkoleń ma na celu podniesienie/zdobycie kwalifikacji zawodowych. Uczestnicy szkoleń objęci wsparciem powinni dysponować wiedzą z zakresu obszaru objętego tematyką szkolenia.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w **Załączniku nr 1**.

2. Przedmiot zamówienia zrealizowany zostanie w terminie do 15 września 2014 r.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych w zakresie wyszczególnionych w Opisie Przedmiotu Zamówienia części zamówienia od 1 do 2. Każdemu z wykonawców przysługuje możliwość złożenia oferty na wybraną przez siebie część lub części.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę – wzór formularza ofertowego stanowi Załącznik nr 2. Zaoferowana cena wykonania przedmiotu zamówienia powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usługi. Cenę należy wyrazić w jednostkach pieniężnych, tj. z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wraz z ofertą cenową Wykonawca musi przedstawić:
 - 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
 - 2) Wykonawca winien wskazać, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności poprzez wykazanie, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej (zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, Wykonawca powinien przedstawić oświadczenie, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy, właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z **Załącznikiem nr 7**.

- 3) Wykonawca winien wskazać posiadanie wiedzy i doświadczenia. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie, Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wykaz wykonanych usług w zakresie realizacji przynajmniej 2 usług w zakresie organizacji i realizacji kursów/szkoleń o wartości brutto co najmniej 20 000 złotych każda w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie - **Załącznik nr 4**.
 - 4) Wypełnioną i podpisaną kalkulację kosztów – **Załącznik nr 3**.
 - 5) Oświadczenie o nienaruszeniu ustawy o ochronie danych osobowych – **Załącznik nr 8**.
 - 6) Pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę - jeśli dotyczy.
6. Kryteria oceny ofert:
Cena ofertowa (C)- 100%,
Ocena kryterium – cena ofertowa brutto:
 $C = (C \text{ min}/C_o) * 100\text{pkt}$
C min – najniższa cena wśród ofert.
C_o – cena podana w badanej ofercie.

Miejsce i terminy złożenia oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć do dnia 30.05.2014 r. do godz. 10:00 w nieprzejrzywej, zamkniętej kopercie/opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta/opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres: Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku, ul. Pogodna 22, pok. 209 i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:
„Oferta — na postępowanie na organizację i przeprowadzenie szkoleń” nie otwierać przed 30.05.2014 r. godz. 10:15”.
- 2) Za datę doręczenia dokumentów do Urzędu uważa się datę ich wpływu do Urzędu.
- 3) Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **30.05.2014** r. o godz. **10:15**, w siedzibie zamawiającego – pokój 214 (II piętro).
- 4) Oferty dostarczone do Urzędu po terminie składania ofert wskazanym powyżej nie będą brane pod uwagę w procedurze naboru.
- 5) O wynikach Wykonawcy zostaną poinformowani w formie pisemnej.

Inne informacje:

- 1) Wszelkie informacje można uzyskać w pod numerem telefonu: 85 74 97 258 lub 85 74 97 254.

Załączniki - wzory dokumentów do pobrania:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz oferty cenowej,

Załącznik nr 3 – Kalkulacja kosztów,

Załącznik nr 4 – Wykaz zamówień,

Załącznik nr 5A, 5B – Wzór umowy,

Załącznik nr 6 – Wzór umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych,

Załącznik nr 7 – Oświadczenie dotyczące posiadania wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,

Załącznik nr 8 – Oświadczenie o nienaruszeniu ustawy o ochronie danych osobowych.

Janina Mironowicz
Dyrektor
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Białymstoku