



Węgorzewo, dnia 13.07.2017 r.

**POWIATOWY URZĄD PRACY  
W WĘGORZEWIE**

ul. Gen. J. Bema 16 A, 11-600 Węgorzewo  
tel. 87 429 69 00; fax 87 429 69 01  
REGON 511433999; NIP 845-75-11-11

**Ogłoszenie**

**o zamówieniu o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej  
w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

**I. ZAMAWIAJĄCY:**

Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie,  
Adres: ul. gen. Józefa Bema 16A: 11-600 Węgorzewo  
Telefon: 87/429 69 00, Fax: 87/ 429 69 01  
e-mail: [olwe@praca.gov.pl](mailto:olwe@praca.gov.pl)

**II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie: „Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej” dla 8 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie w ramach Projektu „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (III)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w Działaniu 10.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień **CPV: 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego.**

Kurs przeznaczony jest dla osób spełniających łącznie następujące warunki:

- są zarejestrowane w PUP w Węgorzewie jako osoby bezrobotne,
- są osobami w wieku powyżej 29 roku życia tj. mają ukończone 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin),
- mają ustalony profil pomocy oraz opracowany Indywidualny Plan Działania z których wynikać będzie, że można wobec nich zastosować daną formę pomocy,

oraz dodatkowo spełniają jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- osoby długotrwale bezrobotne (na potrzeby projektu za osobą długotrwale bezrobotną uznaje się osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy),
- osoby niepełnosprawne,
- osoby powyżej 50 roku życia,
- kobiety,
- osoby niskowyzkwalifikowane (osoby posiadające wykształcenie na poziomie podstawowym, gimnazjalnym oraz ponadgimnazjalnym).

**III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Termin wykonania zamówienia: **III / IV kwartał 2017 r.**



Planowany termin rozpoczęcia szkolenia – **wrzesień 2017 r.**

Planowany termin zakończenia szkolenia – **listopad 2017 r.**

Czas trwania szkolenia - ok. 2 miesiące.

Zmianie może ulec termin realizacji szkolenia (przesunięciu może ulec termin rozpoczęcia oraz realizacji szkolenia, jednakże nie później niż do 15 grudnia 2017r.).

Szczegółowy termin realizacji szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty, a przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

#### IV. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Miejsce realizacji szkolenia - teren miasta Węgorzewo.
2. Dopuszcza się możliwość zajęć z zakresu wyszkolenia strzeleckiego poza terenem miasta Węgorzewa, jednakże nie dalej niż poza obrębem województwa warmińsko – mazurskiego. W przypadku przeprowadzenia zajęć z ww. zakresu w miejscowości innej niż Węgorzewo, Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia transport z Węgorzewa do miejsca realizacji zajęć oraz transport powrotny do Węgorzewa. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia transportu uczestników szkolenia z ustalonego miejsca w Węgorzewie, do miejsca realizacji zajęć oraz transportu powrotnego z miejsca realizacji zajęć do Węgorzewa. Niniejszy transport musi być zapewniony każdego dnia realizacji zajęć z zakresu wyszkolenia strzeleckiego. Środek transportu musi być przystosowany do przewozu osób. Ponadto Wykonawca na etapie składania oferty powinien dokonać opisu sposobu transportu oraz podstawy dysponowania środkiem transportu. Koszt tego transportu Wykonawca winien uwzględnić w jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia.
3. Ponadto Wykonawca w ramach usługi musi rozliczyć i wypłacić osobom zamieszkującym poza terenem miasta Węgorzewa koszty dojazdu (na zasadzie refundacji po każdym miesiącu kalendarzowym realizacji zajęć kursu) z miejsca zamieszkania osoby bezrobotnej do Węgorzewa i z powrotem. Kosztów tych dojazdów nie należy uwzględniać w kalkulacji kosztów szkolenia. Zostaną one zrefundowane Wykonawcy po zakończonym szkoleniu na podstawie odrębnej faktury / rachunku. Szczegółowe zasady dokonania refundacji kosztów dojazdu określone są w pkt 8 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

#### V. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Liczba godzin szkolenia: **253 godziny** dla każdego uczestnika szkolenia, w tym 8 godzin zajęć z zakresu metod aktywnego poszukiwania pracy.

Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.





W przypadkach niezależnych od Zleceniodawcy (brak osób spełniających udział w szkoleniu / projekcie) dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian w liczbie osób objętych szkoleniem. W przypadku wprowadzenia zmiany w liczbie osób skierowanych na szkolenie, koszt szkolenia zostanie pomniejszony o koszty pośrednie (zmiennie) dotyczące każdej nieskierowanej na szkolenie osoby.

## 2. Program szkolenia:

Program szkolenia powinien być opracowany oraz realizowany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie wymagań w zakresie szkoleń i kursów potwierdzających przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomości przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony i mienia (Dz. U. z 2013 r. poz. 1688). Ponadto program szkolenia powinien zawierać 8 godzin z zakresu metod aktywnego poszukiwania pracy. Wszystkie zagadnienia powinny być szczegółowo rozpisane w programie szkolenia stanowiącym załącznik nr 9 do ogłoszenia.

Zajęcia z zakresu wyszkolenia strzeleckiego oraz technik interwencyjnych i samoobrony powinny być realizowane w miejscu przystosowanym do zakresu zajęć. Wymaga się aby część programu dotycząca wyszkolenia strzeleckiego była realizowana w strzelnicy spełniającej wymogi określone przepisami ustawy z dnia 21 maja 1999r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2012 r. poz. 576 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 marca 2000 r. w sprawie wzorcowego regulaminu strzelnic (Dz. U. z 2000 r. nr 18, poz. 234 z późniejszymi zmianami).

Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia - zgodnie z art. 40 ust 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz.1065 z późniejszymi zmianami).

Zamawiający nie dopuszcza realizacji zajęć w formie e-learningowej

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia rzetelnej walidacji zdobytych efektów uczenia się poprzez przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego.

Preferuje się aby zajęcia odbywały się od poniedziałku do piątku (dodatkowo dopuszcza się możliwość realizacji zajęć w weekendy). Zajęcia nie powinny zaczynać się przed godziną 7.00 i kończyć się później niż po godzinie 19.00. W przypadku podziału uczestników szkolenia na grupy, wymaga się aby każda grupa miała opiekuna zajęć praktycznych oraz teoretycznych sprawującego stały nadzór nad uczestnikami szkolenia w trakcie jego trwania.



Osoby uczestniczące w wykonaniu zamówienia (wykładowcy / instruktorzy) muszą posiadać kwalifikacje lub / i wymagane uprawnienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oraz co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie prowadzonych zajęć.

3. Zleceniobiorca winien wydać uczestnikom kursu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, o których mowa w pkt 5 oraz opłacić i umożliwić jak najszybsze złożenie dokumentów w sprawie dokonania wpisu uczestników szkolenia na listę kwalifikowanych uczestników ochrony fizycznej. Wpis winien być dokonany u Komendanta Wojewódzkiego Policji właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby, której wpis dotyczy.
4. Podstawą dokonania płatności za wykonanie usługi szkoleniowej będzie:
  - należyte jej wykonanie (zgodnie z zapisami umowy), oraz
  - przedłożenie Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego złożenie u Komendanta Wojewódzkiego Policji wniosków o dokonanie wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej,
  - przedłożenie Zamawiającemu potwierdzenia dokonania opłaty skarbowej za wydanie zaświadczenia o wpisie na listę pracowników kwalifikowanych ochrony fizycznej.
5. Szkolenie musi kończyć się wydaniem uczestnikom szkolenia:
  - a) zaświadczeń o ukończeniu szkolenia zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r., poz. 622 z późniejszymi zmianami), które uprawniają uczestników szkolenia do ubiegania się o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w trybie określonym ustawą z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. z 2014 r. poz. 1099 z późniejszymi zmianami). Zaświadczenie winno być wydane łącznie z suplementem zawierającym następujące informacje: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
  - b) - zaświadczeń / certyfikatów zawierających:
    - znak Funduszy Europejskich z nazwą programu regionalnego,
    - znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,
    - znak Województwa Warmińsko- Mazurskiego „Zdrowe życie, czysty zysk”,
    - opis w postaci: Projekt „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (III)”.

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników kursu dokumentu wydanego przez organ administracji publicznej (Komenda Wojewódzka Policji) uprawniającego do wykonywania zawodu kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej (tj. uzyskaniem wpisu na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej). Wykonawca zobowiązany jest do dokonania





wszelkich starań aby uczestnicy szkolenia uzyskali wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej w terminie **do 4 tygodni** od ukończenia szkolenia.

Zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu potwierdza obecność uczestnika w co najmniej 80% godzin objętych szkoleniem.

6. Do prawidłowej realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:
  - a) w zakresie realizacji zajęć teoretycznych – wykładowców / trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu przedmiotu zamówienia, w ilości zapewniającej prawidłową realizację zajęć;
  - b) w zakresie zajęć praktycznych – osoby posiadające odpowiednie do prowadzonego zakresu szkolenia uprawnienia / kwalifikacje oraz doświadczenie - w ilości zapewniającej prawidłową realizację zajęć.
  
7. Wykonawca w celu prawidłowej realizacji szkolenia zapewni i wykorzysta:
  - a) salę wykładową do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, spełniającą wymogi BHP oraz ppoż;
  - b) strzelnicę spełniającą wymogi określone przepisami ustawy z dnia 21 maja 1999r. o broni i amunicji (Dz. U. z 2012 r. poz. 576 z późniejszymi zmianami) oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 marca 2000 r. w sprawie wzorcowego regulaminu strzelnic (Dz. U. z 2000 r. nr 18, poz. 234 z późniejszymi zmianami);
  - c) salę przystosowaną do przeprowadzenia zajęć z zakresu technik interwencyjnych i samoobrony;
  - d) swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia;
  - e) materiały szkoleniowe (każdy uczestnik musi otrzymać materiały umożliwiające realizację zajęć. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia. Materiały wykorzystywane podczas realizacji szkolenia muszą być przekazywane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem);
  - f) serwis kawowy na czas trwania zajęć teoretycznych - przez serwis kawowy należy rozumieć zaopatrzenie uczestników szkolenia w naczynia jednorazowego użytku, kawę, herbatę, cukier, ciastka deserowe; korzystanie z serwisu kawowego winno być pokwitowane przez uczestników szkolenia;
  - g) wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych (np. rzutnik, tablice, komputery, materace, itp.).

Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, z wyłączeniem sytuacji gdy Wykonawca już posiada takie ubezpieczenie. Ubezpieczenie musi obejmować okres trwania szkolenia - suma ubezpieczenia 20 000,00zł. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu na etapie rozliczenia umowy.

W przypadku gdy Wykonawca posiada ubezpieczenie, o którym mowa powyżej, winien na etapie składania oferty przedłożyć Zamawiającemu kserokopię polisy (w takim przypadku suma ubezpieczenia nie może być mniejsza od kwoty 20 000,00zł).





8. Refundacja kosztów dojazdu.

Wykonawca pokryje koszty dojazdu na szkolenie uczestników kursu z miejsca zamieszkania do Węgorzewa oraz powrotu z Węgorzewa do miejsca zamieszkania a Zamawiający zrefunduje je na podstawie przedłożonych dokumentów:

- a) w przypadku dojazdu autobusem – „Miesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy oraz oryginalnych biletów PKS za każdy dzień szkolenia;
- b) w przypadku dojazdu własnym samochodem – „Miesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu i kserokopii prawa jazdy osoby bezrobotnej;
- c) w przypadku dojazdu samochodem używanym - „Miesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu używanego i kserokopii prawa jazdy osoby bezrobotnej oraz oświadczenia użyczającego samochód;
- d) w przypadku dowozu uczestnika kursu przez inną osobę - „Miesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu i prawa jazdy osoby dowożącej oraz oświadczenia dowożącego.
- e) za osobę dowożącą uważa się właściciela lub współwłaściciela pojazdu.

Koszty dojazdu rozliczone będą do wysokości ceny biletu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie z uwzględnieniem ilości dni uczestnictwa w szkoleniu (zgodnie z ewidencją obecności na kursie). W przypadku dojazdu jednośladem (z wyłączeniem roweru) refundacja za dojazd przysługuje w wysokości 50% przyznanej kwoty refundacji.

**Niniejszych kosztów przejazdu nie należy uwzględniać w jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia.**

9. W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) przedstawienia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu zajęć;
- b) sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia;
- c) prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia;
- d) prowadzenia dziennika zajęć;
- e) bieżącego informowania na piśmie Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych oraz przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania;
- f) przedkładania do Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie (w terminie 3 dni) oryginalnych list obecności za miesiąc poprzedzający;





- g) przeprowadzania badań oceny jakościowej szkolenia w celu usprawnienia i rozwoju usług szkoleniowych poprzez anonimowe ankietowanie uczestników szkolenia;
- h) szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie;
- i) wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, o których mowa w pkt 5 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

Do oferty należy załączyć wzory wymienionych zaświadczeń, świadectw, certyfikatów.

- j) prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia oraz datę wydania zaświadczenia;
- k) oznaczania dokumentów stosowanych podczas realizacji projektu według aktualnych wytycznych dotyczących oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020, tj.:
  - znak Funduszy Europejskich z nazwą programu regionalnego,
  - znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,
  - znak Województwa Warmińsko- Mazurskiego „Zdrowe życie, czysty zysk”,
  - opis w postaci: Projekt „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (III)”.
- l) oznaczenia pomieszczeń, w których projekt jest realizowany poprzez umieszczenie materiałów promujących Projekt „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (III)” - materiały dostępne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie;
- m) udokumentowanego oznaczenia sal zgodnie z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020, (zdjęcia zapisane w formie elektronicznej);
- n) przechowywania wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (III)” przez okres dwóch lat od 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufności bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Urzędu o zmianie miejsca archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu. Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie informuje Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym wyżej mowa.

#### 10. Kalkulacja kosztów szkolenia.

Jednostkowa kalkulacja kosztów szkolenia winna być sporządzona zgodnie z pkt 4 załącznika nr 4 (tj. karta kursu).

W jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia nie należy uwzględniać:



- ✓ kosztów badań lekarskich uczestników szkolenia (Zamawiający skieruje wyłonionych kandydatów na badania lekarskie – badania te zostaną wykonane przed rozpoczęciem szkolenia),
- ✓ refundacji kosztów dojazdu uczestników szkolenia, o których mowa w pkt 8 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

## VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. Posiadania kompetencji i uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów, tj.:
  - a) posiadają aktualny wpis na dany rok 2017 do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;  
Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca złoży oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 oraz dokument potwierdzający posiadanie aktualnego wpisu do RIS.
2. Posiadania zdolności technicznych i zawodowych, tj.:
  - a) posiadają doświadczenie w prowadzeniu szkoleń objętych przedmiotem zamówienia, tj.: przeprowadzili minimum 2 szkolenia z zakresu „Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej” dla grupy nie mniejszej niż 5 osób - w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie;  
Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca złoży oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 oraz wykaz wykonanych usług w zakresie przedmiotu zamówienia zgodny z załącznikiem nr 8;
  - b) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia, tj.:
    - o zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują potencjałem technicznym tj.: miejscem do prowadzenia szkolenia przystosowanym do jego prowadzenia, sprzętem niezbędnym do prawidłowego prowadzenia szkolenia – o których mowa w pkt. 7 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia;Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca złoży oświadczenie stanowiące załącznik nr 2, wykaz bazy sprzętowej według załącznika nr 7 oraz dokumenty potwierdzające dysponowanie miejscem do realizacji szkolenia;
  - c) dysponują oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:
    - o zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykazą, że dysponują odpowiednią kadrą dydaktyczną tj.: dysponują co najmniej po 1 osobie do przeprowadzenia zajęć teoretycznych (w tym również do przeprowadzenia zajęć z zakresu metod aktywnego poszukiwania pracy) oraz zajęć praktycznych, posiadających doświadczenie i uprawnienia / kwalifikacje niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Na potwierdzenie spełniania warunku Wykonawca złoży oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 oraz wykaz kadry według załącznika nr 5.



L. Biedon





3. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.  
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2.
4. Ocena spełniania wymaganych przez wykonawców warunków zostanie dokonana według formuły „spełnia – nie spełnia”, na podstawie analizy złożonych dokumentów.
5. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu powiązania kapitałowego lub osobowego z Zamawiającym. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - e) innym powiązaniu polegającym na naruszeniu zasady konkurencyjności niż wskazanym w lit. a-d.
6. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy złożą ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, załącznikami i zaświadczeniami.
7. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełnią wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

## VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY Z OFERTĄ:

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu tj.: posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów, posiada zdolności techniczne lub zawodowe, znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie usługi, Zamawiający żąda załączenia do oferty n/w; dokumentów:
  - a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2,
  - b) dokument potwierdzający posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej w oparciu o Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 781 z późniejszymi zmianami), /kserokopia wpisu lub wydruk z bazy RIS/;
  - c) wykaz wykonanych usług w zakresie przedmiotu zamówienia zgodnie z załącznikiem 8, tj. zrealizowanych szkoleń w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz





których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów wskazanych poniżej, określających czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami są:

- referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy lub usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych bądź ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy.
  - w przypadku świadczeń okresowych bądź ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- d) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (informacje o osobach uczestniczących w wykonaniu zamówienia dotyczące ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówień) – wg załącznika nr 5. W przypadku podziału uczestników szkolenia na grupy, wymaga się aby każda grupa miała opiekuna zajęć praktycznych oraz teoretycznych sprawującego stały nadzór nad uczestnikami szkolenia w trakcie jego trwania. Osoby uczestniczące w wykonaniu zamówienia muszą posiadać kwalifikacje lub / i wymagane uprawnienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oraz co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie prowadzonych zajęć.
- e) wykaz bazy sprzętowej - wg załącznika nr 7 oraz dokumenty potwierdzające dysponowanie miejscem do realizacji szkolenia.
- Jeżeli Wykonawca polega na potencjale technicznym do wykonania zamówienia innych podmiotów i wskazał narzędzia i urządzenia, którymi będzie dysponował, do wykazu należy dołączyć kopię pisemnego zobowiązania osób reprezentujących te podmioty do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
  - W przypadku realizacji szkolenia w miejscu nie będącym w posiadaniu Wykonawcy, należy przedstawić kopię pisemnego zobowiązania osób reprezentujących podmioty udostępniające miejsce odbywania szkolenia, do oddania lokalu do dyspozycji Wykonawcy na czas wykonywania zamówienia.
2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu, Zamawiający żąda załączenia do oferty n/w dokumentów:
- a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - według załącznika nr 3;
  - b) oświadczenie o pozostawaniu lub niepozostawaniu w grupie kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017r. poz. 229) – według załącznika nr 10.
3. Ponadto do oferty wykonawca obowiązany jest załączyć n/w dokumenty stanowiące integralną część oferty;
- a) wypełniony formularz ofertowy- wg załącznika nr 1;
  - b) wypełnioną KARTĘ KURSU – według załącznika nr 4, zawierającą:
    - nazwę szkolenia;
    - charakterystykę zawodowa absolwenta kursu ( wiadomości, umiejętności);



L. Baran





- wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia;
  - wzory zaświadczeń, o których mowa w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji właściwych ze względu na specyfikę szkolenia, określonych odrębnymi przepisami;
  - jednostkową kalkulację kosztów;
- c) wypełniony PROGRAM SZKOLENIA stanowiący załącznik nr 9;
- d) wypełniony załącznik nr 6 – doświadczenie kadry dydaktycznej uczestniczącej w wykonaniu zamówienia;
- e) dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie działalności gospodarczej do ewidencji, aktualny status spółki wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Wymagane dokumenty można złożyć w formie kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Jeżeli uprawnienia do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych notarialnie.

### VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Lp.	KRYTERIA OCENY	ZNACZENIE
1.	Cena	50% - 5 pkt
2.	Doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem	20% - 2 pkt
3.	Posiadanie przez Wykonawcę akredytacji dla szkoleń tożsamych lub podobnych pod względem zawartości merytorycznej do przedmiotu zamówienia	10% - 1 pkt
4.	Doświadczenie kadry dydaktycznej	10 % - 1 pkt
5.	Materiały i sprzęt	10% - 1 pkt
<b>Razem</b>		100 % - 10 pkt

Na podstawie w/w kryteriów zostanie dokonana ocena wszystkich ważnych ofert, o wyborze najkorzystniejszej ofert zdecyduje suma uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach.

#### a. Cena – znaczenie kryterium 50%

Oferty będą oceniane według wzoru:

$$\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 10 \text{ pkt} \times 50\%$$

Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów Wykonawcy, który przedstawił ofertę najtańszą.

W kryterium cena Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 punktów.



**b. Doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem – waga kryterium: 20%.**

Oferty będą oceniane w następujący sposób:

Lp.	Liczba szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia, przeprowadzonych w ciągu ostatnich trzech lat	Liczba przyznanych punktów:
1.	2 szkolenia	0 pkt
2.	3 - 6 szkoleń	5 pkt x 20% = 1 pkt
3.	7– 9 szkoleń	7 pkt x 20% = 1,4 pkt
4.	10 szkoleń lub więcej	10 pkt x 20% = 2 pkt

**c. Posiadanie przez Wykonawcę akredytacji dla szkoleń tożsamy pod względem zawartości merytorycznej do przedmiotu zamówienia: 10%**

Przez kryterium należy rozumieć posiadanie przez Wykonawcę akredytacji dla szkoleń tożsamy pod względem zawartości merytorycznej do przedmiotu zamówienia. W przypadku posiadania w/w dokumentu należy załączyć ją do składanej oferty. Brak dokumentu w ofercie potraktowany zostanie jako nieposiadanie akredytacji.

Wykonawca, który przedłoży dokument otrzyma 10 pkt. x 10% = 1 pkt.

**d. Doświadczenie kadry dydaktycznej: 10%**

Doświadczenie kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia przeprowadzonych w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Oferty oceniane będą w następujący sposób:

Lp.	Liczba zrealizowanych szkoleń o takiej samej tematyce w stosunku do przedmiotu zamówienia	Liczba przyznanych punktów:
1.	10 i więcej szkoleń	1 pkt
2.	9 – 5 szkoleń	0,5 pkt
3.	4 szkolenia i poniżej	0 pkt

Kryterium „Doświadczenie kadry dydaktycznej” będzie oceniane według wzoru:

$$\text{Punktacja za kryterium} = \frac{\text{Suma punktów uzyskanych przez kadre}}{\text{Liczba ocenianych wykładowców}} \times 10 \text{ pkt} \times 10\%$$

Zamawiający oceny w zakresie tego kryterium dokona na podstawie Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – załącznik nr 5 do SIWZ oraz załącznika nr 6 do SIWZ





#### e. Materiały i sprzęt: 10%

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały szkoleniowe co najmniej w wersji podstawowej określonej w wariantach nr III tj.: skrypt tematyczny, zeszyt / notatnik, długopis, teczka.

Oferty oceniane będą w następujący sposób:

Wyszczególnienie	Materiały szkoleniowe przekazywane uczestnikowi szkolenia na własność (nieodpłatnie):	Liczba przyznanych punktów:
Wariant I	Podręcznik, skrypt tematyczny, zeszyt / notatnik, długopis, teczka, materiały szkoleniowe na płycie CD	10 pkt x 10% = 1 pkt
Wariant II	Podręcznik, zeszyt / notatnik, długopis, teczka, materiały szkoleniowe na płycie CD	10 pkt x 5% = 0,5 pkt
Wariant III	Skrypt tematyczny, zeszyt / notatnik, długopis, teczka	0 pkt

Zamawiający oceny w zakresie tego kryterium dokona na podstawie wykazu bazy sprzętowej jaką posiada Wykonawca do wykonania zamówienia – załącznik nr 7 oraz pkt 11 załącznika nr 9, tj. program szkolenia.

#### IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem maszynowym lub inną trwałą czytelną techniką. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.
- Treść złożonej oferty musi być zgodna z treścią opisu przedmiotu zamówienia.
- Oferta powinna być podpisana przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwie.
- Wymaga się aby każda strona oferty była parafowana.
- Sugeruje się numerowanie stron oferty.
- Zaleca się, aby oferta była trwale spięta.
- Kserokopie załączonych dokumentów muszą zawierać stwierdzenie zgodności z oryginałem na każdej stronie dokumentu potwierdzone podpisem osoby upoważnionej.
- Wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane lub podpisane własnoręczne przez osobę podpisującą ofertę. Parafka (podpis) powinna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
- Do oferty muszą być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w punkcie VII niniejszego ogłoszenia.
- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
- Strony oferty będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako wyraźnie oznaczoną klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAC – INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI



(tekst jednolity Dz. U. z 2003r. nr 153 poz. 1503 z późniejszymi zmianami” i załączone powinny być jako odrębna część niezłączona z ofertą w sposób trwały.

12. Ofertę należy nadesłać w zapieczętowanej kopercie z zaznaczeniem:

Oferta na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie:

**„Kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej”**

znak sprawy: CAZ.233.3.2017.RPO.MP

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli:

- cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- wystąpiła istotna zamiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy.

#### X. MIEJSCE I TERMIN NADESŁANIA OFERT

- Siedziba Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie, ul. gen. Józefa Bema 16A, 11-600 Węgorzewo- **pokój nr 4 Sekretariat – do dnia 21.07.2017 r. do godziny 09.00.**
- Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone niezwłocznie.

#### XI. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie, ul. gen. Józefa Bema 16A, 11-600 Węgorzewo - **pokój nr 11, dnia 21.07.2017 r. o godz. 09.30.**

#### XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE PRACOWNIKA UPOWAŻNIONEGO DO KONTAKTU.

- Wykonawcy we wszystkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na numer sprawy: **CAZ.233.3.2017.RPO.MP**  
Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (na adres e-mail Zamawiającego: [olwe@praca.gov.pl](mailto:olwe@praca.gov.pl); i numer faks: 87/429 69 01)





2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, które Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną, faksem winny być niezwłocznie doręczone w oryginale.
4. Wykonawca może się zwrócić do zamawiającego o wyjaśnienie treści opisu przedmiotu zamówienia w terminie nie później niż do dnia 18.07.2017 r. (do godz. 15.00).
5. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
  - a. Aneta Wiszniewska – Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej, pokój nr 11, tel. 87 429 69 10,
  - b. Magdalena Ponomarow – Specjalista ds. rozwoju zawodowego, pokój nr 01, tel. 87 429 69 14.

### XIII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ.

Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

### XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego ogłoszenia oraz danych zawartych w ofercie, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta została wybrana do realizacji. O terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację, o których mowa w pkt. 3 na swojej stronie internetowej: [wegorzewo.praca.gov.pl](http://wegorzewo.praca.gov.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
5. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłoży harmonogram zajęć, który w swojej treści musi zawierać: tematykę zajęć, imienny wykaz kadry dydaktycznej prowadzącej poszczególne zajęcia, godziny zajęć, dzienna liczba godzin szkolenia, miejsce realizacji zajęć.

### XV. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 11. Wykonawcy powinni przed złożeniem oferty zapoznać się z treścią i warunkami umowy oraz dokonać jej akceptacji – oświadczenie o akceptacji znajduje się w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1.



## XVI. MOŻLIWOŚĆ DOKONANIA ZMIAN POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY W STOSUNKU DO TREŚCI OFERTY.

1. Wykonawca może dokonać zmiany kadry dydaktycznej szkolenia przedstawionej w ofercie, za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
2. Zmiana może nastąpić tylko w przypadku udokumentowanej choroby lub udokumentowanego zdarzenia losowego wykładowcy uczestniczącego w realizacji zamówienia.
3. W przypadku zmiany kadry dydaktycznej szkolenia nowy wykładowca musi posiadać wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje co najmniej na poziomie wykładowcy, którego dotyczy zmiana.
4. Zmianie może ulec liczba osób skierowanych na szkolenie w przypadku nie dysponowania przez Urząd osobami spełniającymi warunki do udziału w szkoleniu.

## XVII. POZOSTAŁE INFORMACJE.

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
6. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

## XIX. ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załączniki nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 4 – Karta kursu
- Załącznik nr 5 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia
- Załącznik nr 6 – Doświadczenie kadry dydaktycznej uczestniczącej w wykonaniu zamówienia
- Załącznik nr 7 - Wykaz bazy sprzętowej
- Załącznik nr 8 - Wykaz wykonanych usług w zakresie przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 9 - Program szkolenia
- Załącznik nr 10 - Oświadczenie o pozostawaniu lub niepozostawaniu w grupie kapitałowej
- Załącznik nr 11 – Wzór umowy

Z up. STAROSTY  
Leszek Balon  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie

