



Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

KZ 3431/28/PN/2010

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 z późn. zm) na wykonanie usługi szkoleniowej pod nazwą: „Operator walca drogowego klasy III”

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

Adres strony internetowej, na której zamieszczona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia:
www.bytow.pup.pl/

Tel. 059 822-22-27, 059 822-34-45, 059 822-23-73, fax 059 823-41-02

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę szkoleniową o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz. 1655 ze zm.) zwanej dalej „ustawą”.

Nazwa szkolenia: „Operator walca drogowego klasy III”

Usługa realizowana będzie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 6.1 „Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie”, Poddziałanie 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych”. Tytuł projektu „Dobry start”.

I Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla 10 osób bezrobotnych pod nazwą „Operator walca drogowego klasy III” (Wspólny słownik zamówień - 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego) w terminie od czerwca do lipca 2010 r.

1. Zakres zamówienia obejmuje przeszkolenie 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie, nieposiadających doświadczenia zawodowego oraz stażu pracy w obsłudze maszyn do robót drogowych. Skierowane osoby bezrobotne będą posiadały wykształcenie co najmniej podstawowe oraz pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.
2. Celem szkolenia jest przygotowanie jego uczestników do samodzielnej pracy w charakterze operatora walca drogowego klasy III.
3. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 20.09.2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych budowlanych i drogowych (Dz. U z 2001 r. Nr 118 poz. 1263) oraz w oparciu o wytyczne Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

4. Osoby, prowadzące zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny posiadać przygotowanie pedagogiczne lub ukończony kurs pedagogiczny zgodnie z § 10 ust. 4 rozporządzenia ministra edukacji narodowej i sportu z 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. Nr 113, poz. 988 ze zm.) oraz powinny posiadać odpowiednie uprawnienia do przeprowadzenia wskazanych w wykazie (zał. nr 6 do SIWZ) zajęć, potwierdzone certyfikatami, o których mówią odrębne przepisy. Natomiast osoby, prowadzące zajęcia praktyczne powinny dodatkowo posiadać odpowiednie wykształcenie zgodnie z § 10 ust. 5 ww. rozporządzenia.
5. Wykonawca zobowiązany będzie podać dokładne miejsce (adres) realizacji szkolenia, z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne.
6. Szczegółowy program szkolenia należy opisać według załącznika nr 9 do SIWZ.
7. Zajęcia dla uczestników szkolenia muszą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach między 7.00 a 18.00. Ilość godzin zegarowych przypadająca na jednego uczestnika szkolenia, przeprowadzona w ciągu jednego dnia nie może być mniejsza niż 6 godzin zegarowych. W przypadku zapewnienia zakwaterowania zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do soboty. Szkolenie nie może odbywać się w niedziele i święta.
Jedna godzina zegarowa = 45 minut zajęć dydaktycznych (lekcyjnych) + 15 minut przerwy.
8. Szkolenie należy zrealizować według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych tygodniowo przypadających na jednego uczestnika szkolenia.
9. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z instruktorem (wykładowcą). Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
10. Jeżeli szkolenie będzie odbywało się poza Bytowem lub Miastkiem a czas dojazdu z Bytowa i Miastka uczestników szkolenia do miejsca odbywania szkolenia i powrotu do Bytowa i Miastka środkami komunikacji publicznej będzie przekraczał 3 godziny dziennie, wówczas wykonawca musi zapewnić jego uczestnikom zakwaterowanie i całodzienne wyżywienie. Przez całodzienne wyżywienie rozumie się minimum trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja) na okres realizacji szkolenia. Wykonawca zapewni również zakwaterowanie i wyżywienie w dni wolne od zajęć oraz zakwaterowanie na dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Koszty zakwaterowania i wyżywienia powinny zostać uwzględnione w kosztorysie szkolenia.
11. Jeżeli dojazd uczestników szkolenia z Bytowa i Miastka środkami komunikacji publicznej nie przekroczy 3 godzin wykonawca musi zapewnić transport uczestnikom szkolenia z Bytowa i Miastka do miejsca szkolenia i powrotu do Bytowa i Miastka. Koszty przejazdu uczestników szkolenia powinny zostać uwzględnione w kosztorysie szkolenia.
12. Miejsce zakwaterowania uczestników szkolenia może być oddalone od miejsca szkolenia nie więcej niż 1 kilometr.
13. W przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika Wykonawca pomniejszy ogólny koszt szkolenia proporcjonalnie o koszt zakwaterowania i wyżywienia za dni nieobecności uczestnika, który przerwał szkolenie.
14. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. Każdy z uczestników musi otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek np. zeszyt, notatnik oraz długopis.
15. Tytuły książek wraz z ich autorami oraz wydawnictwo i rok wydania, a także pozostałe dane dotyczące materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia a także te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w Programie szkolenia, stanowiącym załącznik nr 9 do siwz.





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

16. Materiały dydaktyczne, o których mowa w pkt 14 i 15 muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
17. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być: skrypty lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
18. Wykonawca musi dysponować salą do zajęć teoretycznych wyposażoną w minimum 10 stanowisk. W celu przeprowadzenia zajęć praktycznych wykonawca musi zapewnić odpowiedni sprzęt, park maszynowy wraz z placem manewrowym, spełniające wymogi bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
19. Wykonawca w celu prawidłowej realizacji szkolenia zapewni, co najmniej:
 - sale dydaktyczne, które muszą spełniać wymogi BHP oraz ochrony PPOŻ;
 - swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia (tj. WC, umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody);
 - dostęp do niezbędnych środków czystości (tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarki do rąk);
 - dostęp do zaplecza socjalnego wraz z wyposażeniem umożliwiającym zaparzenie i wypicie np. kawy lub herbaty oraz niezbędne naczynia z tym związane.
 - sale dydaktyczne w których odbywać się będą zajęcia muszą być przestronne, jasno oświetlone, wyposażone w niezbędny sprzęt dydaktyczny i multimedialny, niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia.
20. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia w każdym dniu odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych napoje ciepłe – kawa, herbata oraz napoje zimne i ciastka.
21. Pomieszczenia, materiały dydaktyczne zapewnione przez Wykonawcę podczas szkolenia muszą być przed rozpoczęciem szkolenia odpowiednio oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu logo POKL a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
22. Wykonawca najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia dostarczy Zamawiającemu harmonogram szkolenia obejmujący pełną realizację programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć, ilości godzin i wskazania wykładowców.
23. Wykonawca przedstawi i wręczy każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogram szkolenia na pierwszych zajęciach.
24. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/ osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.
25. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia. Sposób prowadzenia nadzoru należy opisać w Programie szkolenia stanowiący załącznik nr 9 do siwz.
 - prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, wymiar godzin zgodnie z opracowanym harmonogramem.
 - każdorazowego niezwłocznego informowania Zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych osób bezrobotnych lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
 - przekazywania Zamawiającemu w terminie do 2 dnia roboczego następnego miesiąca, sprawozdania z obecności uczestników na szkoleniu za okres poprzedniego miesiąca





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822-2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

(wraz z oryginałem lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopią listy obecności).
- prowadzenia rejestru wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia oraz zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji.

- przeprowadzenia ankiet o wyrażeniu opinii na temat szkolenia wśród jego uczestników

26. Wykonawca będzie sprawdzał efekty szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami, w tym poprzez egzamin końcowy. Sposób sprawdzania efektów należy wskazać w Programie szkolenia stanowiącym załącznik nr 9 do SIWZ.

27. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem przed Komisją Egzaminacyjną.

28. Każdy uczestnik szkolenia po pozytywnym ukończeniu szkolenia musi otrzymać zaświadczenie o jego ukończeniu, na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U z 2006 nr 31 poz. 216 ze. zm.) oraz inne dokumenty na podstawie odrębnych przepisów.

II Termin wykonania zamówienia

Planowany termin realizacji szkolenia: czerwiec – lipiec 2010 r.

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

1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, którzy:

a) spełniają warunki określone w treści art. 22 ust. 1 ustawy,

b) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na mocy art. 24 ust. 1 i 2 ustawy.

2. W celu potwierdzenia spełniania ww. warunków wykonawcy powinni dostarczyć:

a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego zał. nr 1 do SIWZ

b) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia według wzoru stanowiącego zał. nr 2 do SIWZ

c) Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez właściwy dla siedziby jednostki szkoleniowej – wojewódzki urząd pracy . Zamawiający dokona sprawdzenia na stronie internetowej www.ris.praca.gov.pl czy Wykonawca na dzień złożenia oferty posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych. W przypadku braku aktualnego wpisu Wykonawca nie spełni warunków udziału w postępowaniu.

d) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia ze szczegółową informacją na temat doświadczenia – załącznik nr 6 do SIWZ, w którym należy wykazać, że jednostka dysponuje osobami, które w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziły minimum 3 szkolenia grupowe (minimum 7 osób w grupie) z udziałem osób bezrobotnych, w trakcie których wskazane osoby omawiały te same zagadnienia, które będą omawiały w ramach niniejszego zamówienia.





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822-2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

e) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia ze szczegółową informacją na temat wykształcenia osób biorących udział w realizacji szkolenia – zał. nr 3 do SIWZ, w którym należy wykazać, że:

- osoby, prowadzące zajęcia teoretyczne i praktyczne posiadają przygotowanie pedagogiczne lub ukończony kurs pedagogiczny zgodnie z § 10 ust. 4 rozporządzenia ministra edukacji narodowej i sportu z 1 lipca 2002 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. Nr 113, poz. 988 ze zm.) oraz posiadają odpowiednie uprawnienia do przeprowadzenia wskazanych w wykazie (zał. nr 6 do SIWZ) zajęć, potwierdzone certyfikatami, o których mówią odrębne przepisy,

- osoby, prowadzące zajęcia praktyczne posiadają odpowiednie wykształcenie zgodnie z § 10 ust. 5 ww. rozporządzenia.

e) Aktualny odpis z właściwego rejestru na dzień upływu składania ofert

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez wykonawcę na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA

IV Wymagane dokumenty

Oprócz dokumentów wyszczególnionych w Rozdziale III SIWZ, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca ma dostarczyć Zamawiającemu:

1. Formularz oferty – załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Program szkolenia według załącznika nr 9 do SIWZ.
3. Kalkulację szkolenia – wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
4. Pełnomocnictwo (oryginał) do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku, kiedy w postępowaniu uczestniczy/ą osoba/y inna/e niż uprawnione do tego zgodnie z odpisem z właściwego rejestru.
5. Upoważnienie wydane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie do prowadzenia działalności szkoleniowej w specjalności – operatora maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych.
6. Wykaz usług szkoleniowych - zał. nr 7 do SIWZ
7. Wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.

W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego, nie będą one podlegały ocenie.

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

Zamawiający będzie porozumiewał się z Wykonawcami oraz przekazywał oświadczenia lub dokumenty za pomocą:





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

- a) faksu potwierdzonego drogą pocztową (nr fax 0 59 823-41-02) ,
b) pisemnie na adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Natalia Burandt (burandt@pup.pl),
Magdalena Tomaszewska, Adriana Kozakowska

VI Termin związania oferta

Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.

VII Opis sposobu przygotowania oferty

1. Na ofertę składają się wszystkie dokumenty wyszczególnione w SIWZ (w tym załączniki).
2. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w sposób czytelny.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie to musi wynikać z dołączonego odpisu z właściwego rejestru lub Pełnomocnictwa, o którym mowa w Rozdziale IV pkt. 5.
5. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem (Wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”, z zastrzeżeniem pkt. 4 niniejszego Rozdziału.
6. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, w innym przypadku dokumenty te nie będą brane pod uwagę.
7. Oferta powinna być spięta, a wszystkie jej strony ponumerowane.
8. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, ani ofert częściowych.
11. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
12. Oferta powinna być dostarczona w zamkniętej kopercie, opatrzona napisem: „Przetarg nieograniczony Operator walca drogowego klasy III” zaadresowanej do Zamawiającego:

Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie,
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
(sekretariat)





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

VIII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 13) Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów do dnia 25 maja 2010 r. do godz. 12.00
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25 maja 2010 r. o godz. 13.00 w pokoju nr 14.
3. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.

IX Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem sposobu oceny ofert

1. Oferty zostaną ocenione na podstawie kryteriów:

- a) Cena – 70%
- b) Doświadczenie wykonawcy w przeprowadzaniu szkoleń grupowych (minimum 7 osób w grupie) z zakresu operatora maszyn do robót drogowych – 20 %
- c) Posiadanie przez wykonawcę certyfikatu jakości usług obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia – 10 %

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans – uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria. Do obliczenia ilości punktów (bilansu) zamawiający zastosuje poniższy wzór.

$$LP=A+B+C$$

gdzie:

LP = łączna liczba punktów

A – liczba punktów w kryterium „cena”

B – liczba punktów w kryterium „doświadczenie wykonawcy”

C – liczba punktów w kryterium „posiadane certyfikaty”

2. Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

cena najniższa

$$A= \dots \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 70\%$$

cena oferty ocenianej

3. Sposób przyznania punktów w kryterium „doświadczenie wykonawcy”:

ilość przeprowadzonych szkoleń w badanej ofercie

$$B= \dots \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 20\%$$

największa ilość przeprowadzonych szkoleń spośród złożonych ofert





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

Podstawą oceny będą informacje zawarte w Wykazie usług szkoleniowych, stanowiącym zał. nr 7 do SIWZ. W toku badania i oceny ofert zamawiający może sprawdzić prawdziwość wykazanych w wykazie informacji poprzez żądanie dodatkowych dokumentów od wykonawcy lub jednostek, dla których realizowane były usługi (np. dokumentów potwierdzających należyte wykonanie zamówienia).

4. Sposób przyznania punktów w kryterium „posiadane certyfikaty”:

- za posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO – 5 pkt.
- za posiadanie akredytacji wydanej przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty udzielonej na szkolenie obejmujące zakres tematyczny przedmiotu zamówienia – 5 pkt.

Punkty będą sumowane. Maksymalna ilość punktów w tym kryterium – 10 pkt.

W celu zdobycia punktów w niniejszym kryterium wykonawca winien dostarczyć aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO lub/i aktualną akredytację wydaną przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty udzielonej na szkolenie obejmujące zakres tematyczny przedmiotu zamówienia (tj. na szkolenie z zakresu operatora maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych). Zamawiający uzna, iż akredytacja potwierdza posiadanie przez wykonawcę certyfikatu jakości usług również wtedy, gdy przedmiot zamówienia stanowić będzie jeden z modułów występujących w akredytowanym szkoleniu.

X Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena może być tylko jedna- nie dopuszcza się wariantowych cen.
2. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.
3. Cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia należy przedstawić na druku „Kalkulacja szkolenia” –załącznik nr 5 do SIWZ oraz w formularzu oferty – załącznik nr 4 do SIWZ.
4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrą i słownie.

XI Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Po wyborze najkorzystniejszej oferty, powiadomieniu o tym wszystkich wykonawców, biorących udział w postępowaniu i upływie terminu na składanie odwołań, Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana termin podpisania umowy.

XII Istotne postanowienia umowy

Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wykonawcom przysługują środki odwoławcze określone w dziale VI ustawy.

Z up. STAWOŚTY
Janusz Wójcikowski
D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie
.....
(podpis Zamawiającego)

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
3. Załącznik nr 3 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia ze szczegółową informacją na temat wykształcenia
4. Załącznik nr 4 – Formularz oferty
5. Załącznik nr 5 – Kalkulacja szkolenia
6. Załącznik nr 6 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia ze szczegółową informacją na temat doświadczenia
7. Załącznik nr 7 – Wykaz usług szkoleniowych
8. Załącznik nr 8 – Wzór umowy
9. Załącznik nr 9 - Program szkolenia





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

Załącznik nr 1 do SIWZ

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Zgodnie z art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne na przeprowadzenie szkolenia pn.

„Operator walca drogowego klasy III”

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, **oświadczam, że:**

- 1) *posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, zgodnie z przepisami prawa,*
- 2) *posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie,*
- 3) *dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,*
- 4) *znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.*

.....
miejsowość i data

.....
(pieczęćka i podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie publiczne na przeprowadzenie szkolenia pn.

„Operator walca drogowego klasy III”

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, że *nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.*

.....
miejsce i data

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822-2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia ze szczegółową informacją na temat wykształcenia

Lp.	Imię i nazwisko	Wykształcenie	Kwalifikacje pedagogiczne uprawniające do prowadzenia zajęć w placówkach szkolnych	Uprawnienia	Inne kursy o zakresie tematycznym, odpowiadającym zakresowi szkolenia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Niniejsze oświadczenie składam pouczony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
miejsceowość i data

.....
(pieczęćka i podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
/pieczęć wykonawcy/

Formularz oferty

Wykonawca:
REGON NIP
Kod : miejscowość:
ul. nr domu nr lokalu
województwo ; powiat :
internet : http:// , e-mail.....
nr kierunkowy : tel..... fax

Zobowiązuję się do wykonania zamówienia na przeprowadzenie szkolenia pn.
„Operator walca drogowego klasy III” na niżej wymienionych warunkach:

1. Miejsce szkolenia -
2. Termin wykonania zamówienia -
3. Ilość uczestników: - osób bezrobotnych
4. Ilość godzin zegarowych szkolenia - w tym godzin lekcyjnych
5. Koszt osobogodziny (lekcyjnej) -
6. Cena brutto za przeszkolenie ... osób bezrobotnych wynosi: zł brutto
słownie: zł brutto
7. Cena brutto za przeszkolenie jednej osoby bezrobotnej wynosi zł brutto
słownie:zł brutto
8. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zamówienia na przeprowadzenie ww. szkolenia oraz je w pełni akceptuję.
9. Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy (załącznik nr ... do SIWZ).
10. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.
11. Niniejsze oświadczenie składam pouczony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
(pieczęć firmowa)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy)





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

Załącznik nr 5 do SIWZ

KALKULACJA SZKOLENIA

Cena za przeprowadzenie szkolenia pn. „Operator walca drogowego klasy III” dla ... osób bezrobotnych wynika z następujących kosztów ponoszonych przez wykonawcę:

1. Wynagrodzenie wykładowcy/ów
2. Nadzór pedagogiczny/opiekun szkolenia.....
3. Obsługa administracyjna szkolenia.....
4. Wynajem sali wykładowej.....
5. Materiały szkoleniowe
6. Koszty wyżywienia
7. Koszt zakwaterowania
8. Koszty przejazdu uczestników szkolenia
9. Inne, tj.:

RAZEM..... zł brutto

Koszt przeszkolenia 1 osoby

..... zł brutto

.....
miejsowość i data

.....
(pieczętka i podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822-2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: galby@praca.gov.pl

Załącznik nr 6 do SIWZ

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia ze szczegółową informacją na temat doświadczenia

Lp	Imię i nazwisko	Zakres przewidywanych do wykonania czynności w ramach szkolenia w celu przeprowadzenia którego jest prowadzone niniejsze postępowanie	Doświadczenie z ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert			
			Nazwa szkolenia tematycznie odpowiadającego przedmiotowi zamówienia	Ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych (minimum 7 osób w grupie)	Zakres tematyczny prowadzonych zajęć, które tematycznie odpowiadają zakresowi wykonywanych czynności w ramach szkolenia, w celu przeprowadzenia którego jest prowadzone niniejsze postępowanie	Ilość godz. przeprowadzonych zajęć
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Niniejsze oświadczenie składam pouczony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
miejsceowość i data

.....
(pieczęćka i podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

Załącznik nr 7 do SIWZ

.....
(pieczęć wykonawcy)

Wykaz usług szkoleniowych

z zakresu szkolenia Operatorów maszyn do robót drogowych, przeprowadzonych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert.

L.p.	Temat szkolenia	Ilość przeszkolonych grup (minimum 7 osób w grupie)	Instytucja/ jednostka, dla której zostało zrealizowane szkolenie	Termin realizacji szkolenia Od... do...
1.				
2.				
3.				
4.				

Niniejsze oświadczenie składam pouczony (a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

Jednocześnie oświadczam, że na wezwanie zamawiającego udostępnię dokumenty potwierdzające prawdziwość ww. informacji lub zdobędę dokumenty od wskazanych przez zamawiającego jednostek szkoleniowych, potwierdzające należyte wykonanie danego zamówienia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka i podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





- WZÓR-

Umowa nr
dotycząca organizacji szkolenia „Operator walca drogowego klasy III”
finansowany ze środków EFS – Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007 – 2013

zawarta w dniu pomiędzy Starostą Bytowskim, z upoważnienia którego działa
.....
zwanym w dalszej części umowy "Zamawiającym",
a
z siedzibą w
reprezentowanym przez:
zwanym w dalszej części umowy "Wykonawcą", o następującej treści:

§ 1

Na podstawie art. 40 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.) zostaje zawarta umowa dotycząca szkolenia osób bezrobotnych współfinansowana ze środków w Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 6.1 „Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie”, Poddziałanie 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych”, tytuł projektu „**Dobry start**”.

Przedmiotem umowy jest wykonanie usługi – zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego dla 10 osób bezrobotnych w zakresie „**Operator walca drogowego kl. III**”, określonego w formularzu oferty Wykonawcy (załącznik nr 1) złożonego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

§ 2

1. Szkoleniem zostanie objętych ... osób bezrobotnych skierowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 6.1 „Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie”, Poddziałanie 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych”, tytuł projektu „**Dobry start**”.

2. Szkolenie odbywać się będzie w terminie **od dnia** **do dnia**

3. Miejsce szkolenia:

4. Szkolenie obejmuje godziny zegarowe, w tym godziny lekcyjne

5. Koszt osobogodziny lekcyjnej szkolenia wynosi:

6. Koszt szkolenia jednej osoby wynosi:

7. Koszt szkoleniaosób wynosi:

Słownie: złotych.

8. Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu rozpoczęcia szkolenia imienny wykaz osób skierowanych.





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem załączonym do oferty.
2. Ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nie posiadających prawa do stypendium.
3. Poinformowania uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VI „Rynek pracy otwarty dla wszystkich”, Działanie 6.1 „Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie”, Poddziałanie 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych”, tytuł projektu „**Dobry start**”.
4. Umieszczenia logotypu EFS w miejscach realizacji szkolenia oraz na materiałach szkoleniowych przekazanych uczestnikom szkolenia oraz innych dokumentach wydawanych przez Zleceniobiorcę.
5. Wykonawca zobowiązuje się przechowywać dokumenty dotyczące szkolenia do 31.12.2020r.
6. Zaopatrzenia uczestników szkolenia w materiały szkoleniowe, które po zakończeniu szkolenia staną się ich własnością .
7. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
 - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - b) protokół z egzaminu,
 - c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
8. Systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania.
9. Każdorazowego niezwłocznego informowania Zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych osób bezrobotnych lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
10. Przekazywania Zamawiającemu w terminie do 2 dnia roboczego następnego miesiąca, sprawozdania z obecności uczestników na szkoleniu za okres poprzedniego miesiąca (wraz z oryginałem lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopią listy obecności).
11. Pokrycia kosztów całodziennego zakwaterowania i wyżywienia uczestnikom szkolenia (*dotyczy Wykonawcy, który będzie zapewniał wyżywienie i zakwaterowanie*).
12. Zorganizowania dojazdu uczestnikom szkolenia z Bytowa i Miastka do miejsca szkolenia i powrotu do Bytowa i Miastka i pokrycia kosztów z tym związanych (*dotyczy Wykonawcy, który nie będzie zapewniał wyżywienie i zakwaterowanie*).
13. Pomniejszenia ogólnego kosztu szkolenia proporcjonalnie o koszt zakwaterowania i wyżywienia za dni nieobecności uczestnika, który przerwał szkolenie w wysokości zgodnej z kalkulacją kosztów szkolenia (załącznik nr 2).
14. Pisemnego powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie oceny końcowej uczestników szkolenia.
15. Szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie.





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

16. Wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym w terminie do 7 dni od daty dokonania oceny, stosownych zaświadczeń o ukończeniu kursu (o nabytych kwalifikacjach i uprawnieniach) zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 poz. 216 z 2006r.) oraz inne dokumenty wydane na podstawie odrębnych przepisów.
17. Dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej w przed dzień rozpoczęcia szkolenia harmonogramu zajęć obejmującego realizację programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć, ilości godzin, wskazania wykładowców.
18. Przekazania w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu:
 - list obecności,
 - imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie,
 - imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
 - kserokopii zaświadczeń (lub innych dokumentów) świadczących o ukończeniu szkolenia (o nabytych uprawnieniach) potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - kopii ankiet z opinią uczestników na temat szkolenia i projektu (potwierdzone za zgodność z oryginałem) i analizę ankiet.
19. Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzenie kontroli szkolenia przez pracowników Zleceniodawcy, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Gdańsku oraz innych uprawnionych organów.

§ 4

Integralną część umowy szkoleniowej stanowią załączniki:

1. Formularz oferty
2. Kalkulacja kosztów szkolenia,
3. Program szkolenia,
4. Wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
5. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

§ 5

Zamawiający ma prawo do:

1. dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
2. wglądu do dokumentacji księgowej Wykonawcy związanej z realizowanym szkoleniem,
3. uczestnictwa w ocenie końcowej osób szkolonych,
4. odstąpienia od umowy i nieprzekazania środków w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z warunków umowy i nie przedstawienia zadowalających wyjaśnień.

§ 7

1. Zamawiający pokryje po zakończonym szkoleniu koszty szkolenia w wysokości:
Słownie:
przelewając należną kwotę na wskazane konto Wykonawcy na podstawie wystawionej faktury lub rachunku.





Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

2. Termin płatności faktury lub rachunku 21 dni od daty otrzymania dokumentu płatności oraz dokumentów wskazanych w § 3 pkt 18.

§ 8

Zamawiający upoważnia do współpracy z Wykonawcą

Wykonawca upoważnia do współpracy z Zamawiającym

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego i Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2007r. nr 223 poz.1655 z późn. zm.).

§ 10

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Wykonawca:

Zamawiający:



.....
(pieczęć wykonawcy)

PROGRAM SZKOLENIA

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym:

„Operator walca drogowego klasy III”

1. Informacje ogólne:

L.p.	Zakres informacji	Opis
1.	Zakres szkolenia:	Ogółem ilość godzin zegarowych szkolenia przypadających na jednego uczestnika (minimum 202 godz.): (w tym godzin lekcyjnych) w tym: ilość godzin zegarowych zajęć teoretycznych:w tym godzin lekcyjnych..... ilość godzin zegarowych zajęć praktycznych:w tym godzin lekcyjnych.....
2.	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone oraz wymagania wstępne dotyczącej kwalifikacji uczestników szkolenia (dotyczy również wymaganych badań lekarskich)	Szkolenie przeznaczone jest dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie, nieposiadających doświadczenia zawodowego oraz stażu pracy w obsłudze maszyn do robót drogowych. Skierowane osoby bezrobotne będą posiadały wykształcenie co najmniej podstawowe oraz pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.
3.	Okres realizacji szkolenia	czerwiec- lipiec 2010r.
4.	Miejsce przeprowadzenia szkolenia (należy podać dokładny adres):	Zajęcia teoretyczne:
		Zajęcia praktyczne:

5.	Sposób organizacji szkolenia (należy określić sposób prowadzenia zajęć, np. teoria, praktyka)	Celem szkolenia jest przygotowanie jego uczestników do samodzielnej pracy w charakterze operatora walca drogowego klasy III.		
6.	Cele szkolenia (należy określić m.in. jakie umiejętności osiągną uczestnicy po zakończeniu szkolenia):		
7.	Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych jakie uczestnik szkolenia otrzyma na własność (w przypadku wydawnictw książkowych należy podać tytuł i autora):	Wydawnictwo książkowe :	Tytuł: Autor: Wydawnictwo i data wydania:
		Dodatkowa literatura wspomagająca tematykę szkolenia (skrypty lub materiały ksero)	TAK/NIE ²	
		Zeszyt/notatnik	TAK/NIE ²	
		Długopis:	TAK/NIE ²	
8.	Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia (należy podać, jakie działania zostaną podjęte w celu kontroli prowadzonego szkolenia, np. prowadzenie hospitacji zajęć, powołanie kierownika kursu odpowiedzialnego za nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia, reagowanie na uwagi, uwzględnianie uwag uczestników kursu i in.):		

² Niewłaściwie skreślić.

9.	Sposób sprawdzenia efektów szkolenia (należy określić sposób kontroli efektywności szkolenia, np. poprzez przeprowadzenie testów, egzaminów cząstkowych i końcowych):	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
----	---	--

2. Treść szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

Nazwa modułu	Treść szkolenia w zakresie modułu

UWAGA: Zamawiający dopuszcza zmianę niniejszego formularza, poprzez dodanie wierszy, w przypadku, gdy wymaga tego oferowana przez wykonawcę usługa.

....., dn.

.....
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,
w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)