



KZ 3431/4 /PN/2011

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
na wykonanie usługi szkoleniowej pod nazwą: „Prawo jazdy kat. C, C+E”.

**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/](http://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 (t.j. Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn.zm.) zwanej dalej „ustawą”.

Nazwa szkolenia: „Prawo jazdy kat. C, C+E”.

*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 „Praca dla każdego”.*

**I Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie **szkoleń indywidualnych w 2011 roku z zakresu prawa jazdy kat. C, C+E**.

(Wspólny słownik zamówień – 80411200-0 usługi szkół nauki jazdy).

Osoby na szkolenie będą kierowane w miarę potrzeb zamawiającego od dnia podpisania umowy do końca 2011 roku.

Zamawiający jednorazowo skieruje na szkolenie z każdej kategorii prawa jazdy nie więcej niż 3 osoby bezrobotne.

Czas trwania jednego szkolenia z zakresu każdej kategorii prawa jazdy nie może trwać dłużej niż 30 dni kalendarzowych.

Szkolenie ma na celu zdobycie przez jego uczestników umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu państwowego z zakresu prawa jazdy kat. C lub C+E.

**Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na określone wyżej zamówienie.** Pod pojęciem oferty częściowej rozumie się poniższe części:

**Część I Prawo jazdy kat. C**

Zamawiający skieruje nie mniej niż 20 osób i nie więcej niż 30 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie, w zakresie prawa jazdy kat. C. Skierowane osoby bezrobotne będą posiadały prawo jazdy kat. B, wykształcenie co najmniej podstawowe oraz pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.

**Część II Prawo jazdy kat. C+E**

Zamawiający skieruje nie mniej niż 10 osób i nie więcej niż 20 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie, w zakresie prawa jazdy kat. C+E. Skierowane osoby bezrobotne będą posiadały prawo jazdy kat. C, wykształcenie co najmniej podstawowe oraz pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.





## 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

1. Szkolenie na prawo jazdy kat. C, C+E musi się odbywać zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005 nr 217 poz. 1834).
2. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowcę (instruktora). Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
3. Zajęcia teoretyczne dla uczestników szkolenia muszą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach między 7:00 a 17:00, minimum 5 godzin dziennie.
4. Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w Bytowie i/lub Miastku.
5. Wykonawca zobowiązany jest podać w Programie szkolenia (załącznik nr 13 i/lub 14) dokładne miejsce (adres) realizacji zajęć teoretycznych szkolenia.
6. Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego dowożenia uczestników szkolenia na zajęcia praktyczne z Bytowa i Miastka i powrotu do Bytowa i Miastka w zależności od potrzeb Zamawiającego.
7. Wykonawca może dokonać zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia w przypadkach śmierci, choroby lub innych nagłych zdarzeń losowych uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia przeprowadzenia zajęć.
8. W przypadku, o którym mowa w pkt 7, Wykonawca zobowiązany będzie z zastrzeżeniem pkt 10 do:
  - przedstawienia Zamawiającemu w formie pisemnej, powodów uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia wykonania usługi szkolenia,
  - zastąpienia ww. osób innymi, posiadającymi odpowiednie uprawnienia oraz doświadczenie, podając informacje na temat ich uprawnień i doświadczenia.
9. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna że osoby te nienależycie wykonują swoje obowiązki. W takiej sytuacji Zamawiający pisemnie, przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt 10.
10. Uprawnienia i doświadczenie nowych osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia, muszą odpowiadać warunkom zawartym w SIWZ. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest akceptacja Zamawiającego.
11. Program szkolenia, zgodnie z § 75 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r. Nr 177 poz. 1193), należy opisać w załączniku nr 13 i /lub 14 do SIWZ.
12. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. Każdy z uczestników musi otrzymać na własność materiały dydaktyczne w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek np. zeszyt, notatnik oraz długopis.
13. 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 13 i /lub 14 do SIWZ.
14. Materiały dydaktyczne, o których mowa w pkt 12 muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.





## 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

15. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
16. Pomieszczenia, dokumenty, 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. Zamieszczenie logotypów EFS/UE i PO KL na wymienionych wyżej materiałach musi być zgodne z Planem komunikacji PO KL 2007-2013 (Warszawa 05.08.2009r.), Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL (Warszawa 05.08.2009r.), Narodową Strategią Spójności Księgą Identyfikacji Wizualnej 2007/2008 (Warszawa 23.02.2010r.), Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji (Warszawa 02.07.2010r).
17. Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia oraz wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniające wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL.
18. 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, miejsca odbywania zajęć teoretycznych (wraz z podaniem godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym dniu) i wskazania wykładowców.
19. Wykonawca przedstawi i wręczy każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogram szkolenia na pierwszych zajęciach.
20. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć teoretycznych ciepłe napoje - kawę, herbatę oraz zimne napoje i ciastka.
21. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/ osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.
22. Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia; sposób prowadzenia nadzoru należy opisać w Programie szkolenia stanowiący załącznik nr 13 i /lub 14 do SIWZ,
  - prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin edukacyjnych (zgodnie z załączonym harmonogramem) oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia, podpisy wykładowców oraz podpis wykonawcy,
  - każdorazowego niezwłocznego informowania Zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestników szkolenia 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 (wraz z oryginałem lub potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopią listy obecności - załącznik nr 5 do umowy)
  - prowadzenia rejestru wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia oraz zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,





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

23. 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 13 i/lub 14 do SIWZ.

24. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem.

25. Każdy uczestnik szkolenia po ukończeniu szkolenia musi otrzymać zaświadczenie o jego ukończeniu, na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005 nr 217 poz. 1834) oraz certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia, spełniający wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL.

## **II Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji szkolenia: od dnia podpisania umowy do końca 2011r.

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

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

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

**a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, poprzez wykazanie, że:**

- posiadają aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę wykonawcy (zgodnie z Ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Dz. U z 2008r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.) oraz
- aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w zakresie działalności obejmującej prowadzenie kursów prawa jazdy kategorii C i/lub C+E w zależności czy Wykonawca składa ofertę na jedną lub dwie części zamówienia prowadzony przez starostę właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem (zgodnie z Ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym Dz. U. z 2005r. nr 108 poz. 908 z późn. zm.),

**b) posiadania wiedzy i doświadczenia, poprzez wykazanie, że wykonawca przeszkolił należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie:**

- minimum 10 osób z zakresu prawa jazdy kat. C w ramach szkoleń organizowanych dla jednostek publicznych (m.in. PUP, MOPS, GOPS, CIS) jeżeli wykonawca składa ofertę na część I
- minimum 10 osób z zakresu prawa jazdy kat. C+E w ramach szkoleń organizowanych dla jednostek publicznych (m.in. PUP, MOPS, GOPS, CIS) jeżeli wykonawca składa ofertę na część II

**c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym,**

- wykonawca musi dysponować salą wykładową do zajęć teoretycznych w Bytowie i/lub Miastku zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005 nr 217 poz. 1834).





## 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

- wykonawca musi dysponować placem manewrowym i pojazdami zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005 nr 217 poz. 1834).

### d) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, poprzez wykazanie, że:

- osoby, które będą prowadziły zajęcia teoretyczne i praktyczne posiadają wymagane uprawnienia z zakresu prawa jazdy kat. C jeżeli wykonawca składa ofertę na część I (zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym Dz. U. z 2005r. nr 108 poz. 908 z późn. zm.)
- osoby, które będą prowadziły zajęcia teoretyczne i praktyczne posiadają wymagane uprawnienia z zakresu prawa jazdy kat. C+E jeżeli wykonawca składa ofertę na część II (zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym Dz. U. z 2005r. nr 108 poz. 908 z późn. zm.)
- osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia przeszkoiliły należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert:
  - minimum 10 osób z zakresu prawa jazdy kat. C, w ramach szkoleń organizowanych dla jednostek publicznych (m.in. PUP, MOPS, GOPS, CIS) jeżeli wykonawca składa ofertę na część I
  - minimum 10 osób z zakresu prawa jazdy kat. C+E w ramach szkoleń organizowanych dla jednostek publicznych (m.in. PUP, MOPS, GOPS, CIS) jeżeli wykonawca składa ofertę na część II

### e) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

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

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

- a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 1 do SIWZ)
- b) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 2 do SIWZ)
- c) Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych (załącznik nr 3 do SIWZ)
- d) Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru przedsiębiorców (załącznik nr 4 do SIWZ).
- e) Oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia (załącznik nr 5 do SIWZ)
- f) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacją na temat doświadczenia, zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz o podstawie do dysponowania tymi osobami (załącznik nr 6 do SIWZ)
- g) Wykaz wykonanych usług szkoleniowych, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wykazanych usług (załącznik nr 10 do SIWZ)
- h) Aktualny odpis z właściwego rejestru na dzień upływu składania ofert (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru) w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

### Wykonawcy zagraniczni

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej, zamiast dokumentu wymienionego w części III pkt 2 ppkt h lub w części IV pkt 6, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.





## 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

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

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

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

#### **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 7 do SIWZ.
2. Program szkolenia na część I (Prawo jazdy kat. C)- załącznik nr 13 do SIWZ - jeżeli wykonawca składa ofertę na część I
3. Program szkolenia na część II (Prawo jazdy kat. C+E)- załącznik nr 14 do SIWZ – jeżeli wykonawca składa ofertę na część II
4. Kalkulację szkolenia na część I (Prawo jazdy kat. C) –załącznik nr 8 do SIWZ - jeżeli wykonawca składa ofertę na część I
5. Kalkulację szkolenia na część II (Prawo jazdy kat. C+E) –załącznik nr 9 do SIWZ – jeżeli wykonawca składa ofertę na część II
6. Dokument lub dokumenty, z których wynikać będzie uprawnienie do podpisania oferty, np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
7. Pełnomocnictwo (oryginał) do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku, kiedy w postępowaniu uczestniczy/a osoba/y inna/e niż uprawnione do tego zgodnie z dokumentem/ami wymienionym/mi w pkt. 6.

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:

- a) faksu (nr fax 0 59 823-41-02),
- b) pisemnie na adres Zamawiającego:  
Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie  
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Malwina Gierszewska (gierszewska@pup.pl)





## 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

### 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 oryginale, w języku polskim w sposób czytelny.
4. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub 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. 6 i pkt. 7.
5. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię wymaganych dokumentów, każda strona musi być poświadczona za zgodność z oryginałem (Wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, z zastrzeżeniem pkt. 4 niniejszego Rozdziału).
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane 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.
11. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
13. Oferta powinna być dostarczona w zamkniętej kopercie, opatrzona napisem:  
**Przetarg nieograniczony „Prawo jazdy kat. C, C+E ”** zaadresowanej do Zamawiającego:  
Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie,  
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
(sekretariat)

### 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 14 marca 2011 r. do godz. 11.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 14 marca 2011 r. o godz. 11.30 w pokoju nr 13**
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

Oferty na każdą część zamówienia zostaną ocenione odrębnie na podstawie kryteriów:

- a) Cena – 70%
- b) Doświadczenie wykonawcy w przeszkoleniu osób w ramach szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia – 20 %
- c) Posiadanie przez wykonawcę certyfikatu jakości usług obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia – 10 %





## 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

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

### 1. Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

cena brutto najniższa za jedną osobę

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

cena brutto oferty ocenianej za jedną osobę

### 2. Sposób przyznania punktów w kryterium „doświadczenie wykonawcy”:

ilość przeszkolonych osób w badanej ofercie

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

największa ilość przeszkolonych osób spośród złożonych ofert

Podstawą oceny będą informacje zawarte w Wykazie wykonanych usług szkoleniowych, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wykazanych usług, stanowiącym załącznik nr 10 do SIWZ.

Zawarte w ww. Wykazie informacje muszą być potwierdzone stosownymi dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wykazanych usług.

### 3. 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 kryterium C– 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.

- z zakresu prawa jazdy kat. C, składając ofertę na część I
- z zakresu prawa jazdy kat. C+E, składając ofertę na część II

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość skompletowania całości zamówienia spośród wszystkich ofert całościowych i częściowych zgodnie z wymienionymi kryteriami oceny 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

### 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 przeprowadzenie zamówienia pn. „Prawo jazdy kat. C, C+E” dla jednej osoby bezrobotnej z zakresu prawa jazdy kat. C i/lub C+E należy przedstawić na druku „Kalkulacja szkolenia” –załącznik nr 8 i/lub 9 do SIWZ oraz w formularzu oferty – załącznik nr 7 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 11, 12 do SIWZ.

### XIII Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wykonawcom przysługują środki odwoławcze określone w dziale VI ustawy.

Z up. STAROSTY  
Janusz Wiczkowski  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie  
.....  
(podpis Zamawiającego)





## 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

### 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 – Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych
4. Załącznik nr 4 – Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru przedsiębiorców
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia
6. Załącznik nr 6 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacją na temat doświadczenia, zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz o podstawie do dysponowania tymi osobami
7. Załącznik nr 7 – Formularz oferty
8. Załącznik nr 8 – – Kalkulacja szkolenia na część I (Prawo jazdy kat. C)
9. Załącznik nr 9 – Kalkulacja szkolenia na część II (Prawo jazdy kat. C+E)
10. Załącznik nr 10 – Wykaz wykonanych usług szkoleniowych, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wykazanych usług
11. Załącznik nr 11 – Wzór umowy dotyczącej organizacji szkolenia finansowanej ze środków EFS
12. Załącznik nr 12 – Wzór umowy częściowej dotyczącej organizacji szkolenia finansowanej ze środków EFS
13. Załącznik nr 13- Program szkolenia na część I (Prawo jazdy kat. C)
14. Załącznik nr 14- Program szkolenia na część II (Prawo jazdy kat. C+E)





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.*

**„Prawo jazdy kat. C, C+E”**

.....  
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.*

.....  
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 6 do SIWZ

.....  
/Nazwa i adres Wykonawcy/

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacją na temat doświadczenia, zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz o podstawie do dysponowania tymi osobami**

Lp	Imię i nazwisko	Zakres przewidywanych do wykonania czynności w ramach szkolenia	Ilość przeszkolonych osób w ramach szkoleń	Podstawa do dysponowania osobami (m.in. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło)
<b>Część I Prawo jazdy kat. C*</b>				
1.				
2.				
<b>Część II Prawo jazdy kat. C+E**</b>				
1.				
2.				

Niniejsze oświadczenie składam pocięzonym (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”.

.....  
miejscowość i data

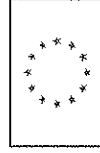
.....  
(pieczęćka i podpis Wykonawcy)

\* dotyczy Wykonawców składających ofertę na część I  
\*\* dotyczy Wykonawców składających ofertę na część II

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



**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/

Formularz oferty

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

Zobowiązuje się do wykonania zamówienia na przeprowadzenie szkolenia pn.

„Prawo jazdy kat. C, C+E” na część .....

na niżej wymienionych warunkach:

**Część I Prawo jazdy kat. C\***

1. Ilość uczestników – nie mniej niż 20 i nie więcej niż 30 osób bezrobotnych
2. Termin wykonania zamówienia- od dnia podpisania umowy w miarę potrzeb zamawiającego do końca 2011r.
3. Ilość godzin zegarowych szkolenia na jedną osobę bezrobotną....., w tym godzin lekcyjnych.....
- 4.Cena **netto** za przeszkolenie 1 osoby bezrobotnej wynosi.....zł netto słownie: .....
5. Cena **brutto** za przeszkolenie 1 osoby bezrobotnej wynosi.....zł brutto słownie: .....

**Część II Prawo jazdy kat. C+E\*\***

1. Ilość uczestników – nie mniej niż 10 i nie więcej niż 20 osób bezrobotnych
2. Termin wykonania zamówienia- od dnia podpisania umowy w miarę potrzeb zamawiającego do końca 2011r.
3. Ilość godzin zegarowych szkolenia na jedną osobę bezrobotną....., w tym godzin lekcyjnych.....
- 4.Cena **netto** za przeszkolenie 1 osoby bezrobotnej wynosi.....zł netto słownie: .....
5. Cena **brutto** za przeszkolenie 1 osoby bezrobotnej wynosi.....zł brutto słownie: .....

\* dotyczy Wykonawców składających ofertę na część I

\*\* dotyczy Wykonawców składających ofertę na część II



**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

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zamówienia na przeprowadzenie ww. szkolenia oraz je w pełni akceptuję.

Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorach umowy (załącznik nr 11, 12 do SIWZ).

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

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)



**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 8 do SIWZ

**KALKULACJA SZKOLENIA NA CZĘŚĆ I (PRAWO JAZDY KAT. C)**

Cena za przeprowadzenie szkolenia pn. „Prawo jazdy kat. C, C+E” dla 1 osoby bezrobotnej z zakresu prawa jazdy kat. C wynika z następujących kosztów ponoszonych przez wykonawcę:

1. Wynagrodzenie wykładowcy/ów(instruktorów) .....
2. Nadzór pedagogiczny/opiekun szkolenia.....
3. Obsługa administracyjna szkolenia.....
4. Wynajem sali wykładowej.....
5. Materiały szkoleniowe .....
6. Koszty cateringu .....
7. Inne, tj.: .....

RAZEM..... zł netto

Słownie.....

RAZEM..... zł brutto

Słownie.....

.....  
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: gdby@praca.gov.pl

Załącznik nr 9 do SIWZ

**KALKULACJA SZKOLENIA NA CZĘŚĆ II (PRAWO JAZDY KAT. C+E)**

Cena za przeprowadzenie szkolenia pn. „Prawo jazdy kat. C, C+E” dla 1 osoby bezrobotnej z zakresu prawa jazdy kat. C+E wynika z następujących kosztów ponoszonych przez wykonawcę:

1. Wynagrodzenie wykładowcy/ów(instruktorów) .....
2. Nadzór pedagogiczny/opiekun szkolenia.....
3. Obsługa administracyjna szkolenia.....
4. Wynajem sali wykładowej.....
5. Materiały szkoleniowe .....
6. Koszty cateringu .....
7. Inne, tj.: .....

RAZEM..... zł netto

Słownie.....

RAZEM..... zł brutto

Słownie.....

.....  
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 10 do SIWZ**

.....  
( pieczęć wykonawcy )

**Wykaz wykonanych usług szkoleniowych, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonania, i odbiorców wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie wykazanych usług**

z zakresu szkolenia „Prawo jazdy kat. C, CE”, przeprowadzonych przez Wykonawcę w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie

L.p.	Temat szkolenia	Ilość przeszkolonych osób	Instytucja/ jednostka, dla której zostało zrealizowane szkolenie	Termin realizacji szkolenia Od... do...
<b>Część I Prawo jazdy kat. C*</b>				
1.				
2.				
<b>Część II Prawo jazdy kat. C+E**</b>				
1.				
2.				

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”.

**W załączeniu przekazuję dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyżej wymienionych usług.**

.....  
( miejscowość i data )

.....  
(pieczętka i podpis Wykonawcy)

\* dotyczy Wykonawców składających ofertę na część I

\*\* dotyczy Wykonawców składających ofertę na część II

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



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





**Umowa nr .....**  
**dotycząca organizacji szkolenia „Prawo jazdy kat. C, C+E” finansowanego 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 zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń indywidualnych osób bezrobotnych o nazwie: „**Prawo jazdy kat. C, C+E**” 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 „**Praca dla każdego**”.

Celem szkolenia jest zdobycie przez jego uczestników umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu państwowego z zakresu prawa jazdy kat..... określonego w formularzu oferty Wykonawcy złożonego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn.zm.).

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń indywidualnych osób bezrobotnych w zakresie prawa jazdy kat.....
2. Miejsce odbywania zajęć teoretycznych szkolenia:.....
3. Szkolenia odbywać się będą w miarę potrzeb Zamawiającego od dnia podpisania umowy do końca 2011 roku.
4. Zamawiający jednorazowo skieruje na szkolenie z zakresu kategorii ... nie więcej niż 3 osoby bezrobotne.
5. Czas trwania jednego szkolenia: prawa jazdy kat..... – nie przekroczy 30 dni kalendarzowych.
6. Szkoleniem zostanie objętych z prawa jazdy kat. .... nie mniej niż ... i nie więcej niż ... osób bezrobotnych.





## 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

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby kierowanych osób z zakresu prawa jazdy kat.....
8. Szkolenie z zakresu prawa jazdy kat..... Na 1 osobę bezrobotną obejmuje ..... godzin zegarowych, w tym .....godzin lekcyjnych
9. Koszt szkolenia 1 osoby bezrobotnej z zakresu prawa jazdy kat..... wynosi ..... netto (słownie:.....netto)
10. Koszt szkolenia 1 osoby bezrobotnej z zakresu prawa jazdy kat..... wynosi ..... brutto (słownie:.....brutto)
11. Koszt osobogodziny lekcyjnej szkolenia z zakresu prawa jazdy kat wynosi..... netto
12. Koszt osobogodziny lekcyjnej szkolenia z zakresu prawa jazdy kat wynosi..... brutto
13. Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu rozpoczęcia szkolenia imienny wykaz osób skierowanych.
14. Zamawiający przed rozpoczęciem każdego szkolenia podpisze z Wykonawcą oddzielne umowy na podstawie niniejszej umowy, w której określi:
  - a) miejsce szkolenia,
  - b) termin szkolenia
  - c) ilość osób skierowanych,
  - d) ilość godzin szkolenia,
  - e) koszt szkolenia osób oraz koszt osobogodziny szkolenia.

### § 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005 nr 217 poz. 1834) oraz zgodnie z programem załączonym do oferty,
2. 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 „**Praca dla każdego**”,
3. umieszczania logotypu EFS w miejscach realizacji szkolenia oraz na materiałach szkoleniowych przekazanych uczestnikom szkolenia oraz innych dokumentach wydawanych przez Wykonawcę. Zamieszczenie logotypów EFS/UE i PO KL na wymienionych wyżej materiałach musi być zgodne z Planem komunikacji PO KL 2007-2013 (Warszawa 05.08.2009r.), Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL (Warszawa 05.08.2009r.), Narodową Strategią Spójności Księgą Identyfikacji Wizualnej 2007/2008 (Warszawa 23.02.2010r.),Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji (Warszawa 02.07.2010r),
4. dysponowania placem manewrowym i pojazdami zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w





## 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

- sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005 nr 217 poz. 1834),
5. każdorazowego dowożenia uczestników szkolenia na zajęcia praktyczne z Bytowa i Miastka i powrotu do Bytowa i Miastka w zależności od potrzeb Zamawiającego.
  6. przechowywania dokumentów dotyczących szkolenia do 31.12.2020r.,
  7. zapewnienia uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych oraz przekazania uczestnikom na własność materiałów dydaktycznych w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek, m.in. zeszyt, notatnik oraz długopis,
  8. zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć teoretycznych ciepłych napojów - kawy, herbaty oraz zimnych napojów i ciastek,
  9. przeprowadzenia zajęć teoretycznych dla uczestników szkolenia w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach między 7:00 a 17:00, minimum 5 godzin dziennie,
  10. dostarczenia przed podpisaniem umowy wzoru zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, wzoru ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia oraz wzoru certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL,
  11. dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej w przed dzień rozpoczęcia każdego szkolenia w trakcie roku a uczestnikom w dniu rozpoczęcia szkolenia harmonogramu zajęć obejmującego realizację programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć, ilości godzin, wskazania wykładowców, miejsca realizacji zajęć teoretycznych,
  12. szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie,
  13. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
    - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych (zgodnie z załączonym harmonogramem) oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia, podpisy wykładowców oraz podpis wykonawcy,
    - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
    - c) rejestru wydanych materiałów dydaktycznych, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
  14. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, a podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie szkolenia,
  15. systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,







## 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. wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli szkolenia przez pracowników Zamawiającego oraz innych uprawnionych organów,
17. każdorazowego niezwłocznego informowania Zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników na zajęciach szkoleniowych lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
18. 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),
19. pisemnego powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie oceny końcowej uczestników szkolenia,
20. 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 Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005r. nr 217 poz. 1834) oraz certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL,
21. przekazania w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu:
  - a) list obecności (według załącznika nr 5 do umowy),
  - b) imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie,
  - c) imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
  - d) kserokopii zaświadczeń (lub innych dokumentów) świadczących o ukończeniu szkolenia (o nabytych uprawnieniach) potwierdzonych za zgodność z oryginałem), certyfikatów potwierdzających ukończenie szkoleń, analizę ankiet spełniające wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL.

### § 4

Do umowy szkoleniowej załącza się:

1. program szkolenia,
2. wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
3. wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierający:
  - 1) numer z rejestru;
  - 2) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia;
  - 3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
  - 4) formę i nazwę szkolenia;
  - 5) okres trwania szkolenia;
  - 6) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
  - 7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;





## 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

- 8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
4. wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniający wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL,
5. wzór listy obecności (według załącznika nr 5 do umowy).

### § 5

1. Wykonawca może dokonać zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia w przypadkach śmierci, choroby lub innych nagłych zdarzeń losowych uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia przeprowadzenia zajęć.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, Wykonawca zobowiązany będzie z zastrzeżeniem pkt 4 do:
  - przedstawienia Zamawiającemu w formie pisemnej, powodów uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia wykonania usługi szkolenia,
  - zastąpienia ww. osób innymi, posiadającymi odpowiednie uprawnienia i doświadczenie, podając informacje na temat ich uprawnień i doświadczenia.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależycie wykonują swoje obowiązki. W takiej sytuacji Zamawiający pisemnie, przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Uprawnienia i doświadczenie nowych osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy, muszą spełniać warunki zawarte w SIWZ. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszej umowy jest akceptacja Zamawiającego.

### § 6

Zamawiający ma prawo do:

1. dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
2. wglądu do dokumentacji Wykonawcy związanej z realizowanym szkoleniem,
3. uczestnictwa w ocenie końcowej osób szkolonych,
4. natychmiastowego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia i nieprzekazania środków w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z warunków umowy.

### § 7

1. Zamawiający pokryje po zakończonym szkoleniu koszt szkolenia za każdą skierowaną osobę w kategorii .....w wysokości: .....brutto,  
Słownie:..... brutto,  
..... netto słownie .....netto  
przelewając należną kwotę na wskazane konto Wykonawcy na podstawie wystawionej faktury lub rachunku.
2. Termin płatności faktury lub rachunku 21 dni od daty otrzymania dokumentu płatności oraz dokumentów wskazanych w § 3 pkt 21.





## 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

### § 8

1. Zamawiający upoważnia do współpracy z Wykonawcą.....
2. 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 ( t.j. Dz. U. z 2010r. nr 113 poz. 759 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





WZÓR umowy cząstkowej

Załącznik nr 12 do SIWZ

Umowa nr .....  
dotycząca organizacji szkolenia „Prawo jazdy kat. C, C+E” finansowanego 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 zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia indywidualnego osób bezrobotnych o nazwie „**Prawo jazdy kat. C, C+E**” 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 „**Praca dla każdego**” zgodnie z umową.....

Celem szkolenia jest zdobycie przez jego uczestników umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu państwowego z zakresu prawa jazdy kat. .... określonego w formularzu oferty Wykonawcy złożonego w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn.zm.).

§ 2

1. Miejsce odbywania zajęć teoretycznych szkolenia:.....
2. Szkolenie odbywać się będzie w terminie od dnia.....do dnia.....  
.....
3. Szkoleniem zostanie objętych.... osób bezrobotnych skierowanych
4. Szkolenie obejmuje na jedną osobę bezrobotną ..... godzin zegarowych, w tym .....godzin lekcyjnych
5. Koszt szkolenia.... Osób bezrobotnych wynosi.....brutto  
Słownie:..... brutto
6. Koszt szkolenia 1 osoby bezrobotnej wynosi.....brutto  
Słownie:.....brutto





7. Koszt osobogodziny lekcyjnej szkolenia wynosi .....brutto
8. Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu rozpoczęcia szkolenia imienny wykaz osób skierowanych.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005 nr 217 poz. 1834) oraz zgodnie z programem załączonym do oferty,
2. 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 „**Praca dla każdego**”,
3. umieszczania logotypu EFS w miejscach realizacji szkolenia oraz na materiałach szkoleniowych przekazanych uczestnikom szkolenia oraz innych dokumentach wydawanych przez Wykonawcę. Zamieszczenie logotypów EFS/UE i PO KL na wymienionych wyżej materiałach musi być zgodne z Planem komunikacji PO KL 2007-2013 (Warszawa 05.08.2009r.), Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL (Warszawa 05.08.2009r.), Narodową Strategią Spójności Księgą Identyfikacji Wizualnej 2007/2008 (Warszawa 23.02.2010r.), Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji (Warszawa 02.07.2010r),
4. dysponowania placem manewrowym i pojazdami zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005 nr 217 poz. 1834),
5. każdorazowego dowożenia uczestników szkolenia na zajęcia praktyczne z Bytowa i Miastka i powrotu do Bytowa i Miastka w zależności od potrzeb Zamawiającego.
6. przechowywania dokumentów dotyczących szkolenia do 31.12.2020r.,
7. zapewnienia uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych oraz przekazania uczestnikom na własność materiałów dydaktycznych w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek, m.in. zeszyt, notatnik oraz długopis,
8. zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć teoretycznych ciepłych napojów - kawy, herbaty oraz zimnych napojów i ciastek,
9. przeprowadzenia zajęć teoretycznych dla uczestników szkolenia w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach między 7:00 a 17:00, minimum 5 godzin dziennie,
10. dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej w przed dzień rozpoczęcia szkolenia a uczestnikom w dniu rozpoczęcia szkolenia harmonogramu zajęć obejmującego realizację





## 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

- programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć, ilości godzin, wskazania wykładowców, miejsca realizacji zajęć teoretycznych,
11. szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie,
  12. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
    - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych (zgodnie z załączonym harmonogramem) oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia, podpisy wykładowców oraz podpis wykonawcy,
    - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
    - c) rejestru wydanych materiałów dydaktycznych, zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
  13. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, a podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie szkolenia,
  14. systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
  15. wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli szkolenia przez pracowników Zamawiającego oraz innych uprawnionych organów,
  16. każdorazowego niezwłocznego informowania Zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników na zajęciach szkoleniowych lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
  17. 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),
  18. pisemnego powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie oceny końcowej uczestników szkolenia,
  19. 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 Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005r. nr 217 poz. 1834) oraz certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL,
  20. przekazania w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu:
    - a) list obecności (według załącznika nr 5 do umowy),
    - b) imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie,
    - c) imiennego wykazu osób, które nie ukończyły 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

d) kserokopii zaświadczeń (lub innych dokumentów) świadczących o ukończeniu szkolenia (o nabytych uprawnieniach) potwierdzonych za zgodność z oryginałem), certyfikatów potwierdzających ukończenie szkoleń, analizę ankiet spełniające wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL.

### § 4

1. Wykonawca może dokonać zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia w przypadkach śmierci, choroby lub innych nagłych zdarzeń losowych uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia przeprowadzenia zajęć.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, Wykonawca zobowiązany będzie z zastrzeżeniem pkt 4 do:
  - przedstawienia Zamawiającemu w formie pisemnej, powodów uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia wykonania usługi szkolenia,
  - zastąpienia ww. osób innymi, posiadającymi odpowiednie uprawnienia i doświadczenie, podając informacje na temat ich uprawnień i doświadczenia.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależycie wykonują swoje obowiązki. W takiej sytuacji Zamawiający pisemnie, przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Uprawnienia i doświadczenie nowych osób wyznaczonych przez Wykonawcę do realizacji umowy, muszą spełniać warunki zawarte w SIWZ. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszej umowy jest akceptacja Zamawiającego.

### § 5

Zamawiający ma prawo do:

1. dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
2. wglądu do dokumentacji Wykonawcy związanej z realizowanym szkoleniem,
3. uczestnictwa w ocenie końcowej osób szkolonych,
4. natychmiastowego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia i nieprzekazania środków w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z warunków umowy.

### § 6

5. Zamawiający pokryje po zakończonym szkoleniu koszty szkolenia za ... osób w wysokości: ..... brutto,  
Słownie:..... brutto,  
..... netto słownie .....netto  
przelewając należną kwotę na wskazane konto Wykonawcy na podstawie wystawionej faktury lub rachunku.
1. Termin płatności faktury lub rachunku 21 dni od daty otrzymania dokumentu płatności oraz dokumentów wskazanych w § 3 pkt 20.





## 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

### § 7

1. Zamawiający upoważnia do współpracy z Wykonawcą.....
2. Wykonawca upoważnia do współpracy z Zamawiającym.....

### § 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ( t.j. Dz. U. z 2010r. nr 113 poz. 759 z późn.zm.)

### § 9

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

### § 10

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:

**Część I „Prawo jazdy kat. C”****1. Informacje ogólne:**

L.p.	Zakres informacji	Opis
1.	<i>Zakres szkolenia:</i>	Ogółem ilość godzin zegarowych szkolenia przypadających na jedną osobę bezrobotną : ..., w tym godzin lekcyjnych: .... ilość godzin zegarowych zajęć teoretycznych: ... w tym godzin lekcyjnych ... ilość godzin zegarowych zajęć praktycznych: ... w tym godzin lekcyjnych ...
2.	<i>Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przewidziane oraz wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia (dotyczy również wymaganych badań lekarskich)</i>	Szkolenie przewidziane jest dla nie mniej niż <b>20</b> i nie więcej niż <b>30 osób bezrobotnych</b> zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie. Skierowane osoby bezrobotne będą posiadały prawo jazdy kat. B, co najmniej podstawowe wykształcenie, oraz pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.  Dodatkowe uwagi .....
3.	<i>Okres realizacji szkolenia</i>	..... ..... .....
4.	<i>Miejsce przeprowadzenia szkolenia</i>	Zajęcia teoretyczne: (należy podać adres),..... ..... .....
5.	<i>Sposób organizacji szkolenia (należy określić sposób prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych)</i>	..... ..... ..... ..... ..... .....



2. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej oraz treść szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

Tematy zajęć edukacyjnych	Treść szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Wymiar zajęć edukacyjnych

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

....., dn. ....

.....  
Podpis wykonawcy

.....  
( pieczęć wykonawcy)

**PROGRAM SZKOLENIA**

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym:  
**Część II „Prawo jazdy kat. C+E”**

**1. Informacje ogólne:**

L.p.	Zakres informacji	Opis
1.	<i>Zakres szkolenia:</i>	Ogółem ilość godzin zegarowych szkolenia przypadających na jedną osobę bezrobotną : ..., w tym godzin lekcyjnych: ... ilość godzin zegarowych zajęć teoretycznych: ... w tym godzin lekcyjnych ... ilość godzin zegarowych zajęć praktycznych: ... w tym godzin lekcyjnych ...
2.	<i>Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone oraz wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia (dotyczy również wymaganych badań lekarskich)</i>	Szkolenie przeznaczone jest dla <b>nie mniej niż 10 i nie więcej niż 20 osób bezrobotnych</b> zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie. Skierowane osoby bezrobotne będą posiadały prawo jazdy kat. C, co najmniej podstawowe wykształcenie, oraz pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.  Dodatkowe uwagi .....
3.	<i>Okres realizacji szkolenia</i>	..... ..... .....
4.	<i>Miejsce przeprowadzenia szkolenia</i>	Zajęcia teoretyczne: (należy podać adres),..... ..... .....
5.	<i>Sposób organizacji szkolenia (należy określić sposób prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych)</i>	..... ..... ..... ..... ..... .....



2. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej oraz treść szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

Tematy zajęć edukacyjnych	Treść szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Wymiar zajęć edukacyjnych

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

....., dn. ....

.....

Podpis wykonawcy

