



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 3431/5/PN/2013

Bytów, dnia 13.03.2013 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na wykonanie usługi szkoleniowej pod nazwą: „ Szkolenie o profilu wykańczania wnętrz z elementami układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania ”.

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. 59 822-22-27, 59 822-34-45, 59 822-23-73, fax 59 823-41-02

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: „Szkolenie o profilu wykańczania wnętrz z elementami układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania”.

Usługa będzie współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny 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 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy”. Tytuł projektu „Aktywny 50-latek”.

I Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla jednej grupy 5-osobowej pod nazwą „Szkolenie o profilu wykańczania wnętrz z elementami układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania” (Wspólny słownik zamówień - 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego) w okresie: kwiecień – czerwiec 2013 r.
2. Celem szkolenia jest zdobycie przez jego uczestników praktycznych umiejętności z zakresu układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania.
3. Zakres zamówienia obejmuje przeszkolenie jednej grupy 5 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie, nieposiadających kwalifikacji w zakresie układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania. Skierowane osoby bezrobotne będą posiadały wykształcenie co najmniej podstawowe oraz pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.
4. Minimalny zakres tematyczny szkolenia musi obejmować:

Zajęcia teoretyczne:

- a) Pierwsza pomoc przedmedyczna w stanach zagrożenia życia,
- b) PPOŻ i BHP w budownictwie,
- c) Organizacja stanowiska pracy (utrzymanie stanowiska pracy w odpowiednim porządku i czystości, zabezpieczenie i oznaczenie robót budowlanych),
- d) Maszynoznawstwo:
 - narzędzia i sprzęt w zakładzie budowlanym,
 - bezpieczna i efektywna obsługa maszyn,
- e) Materiałoznawstwo:
 - materiały i surowce glazurnicze i posadzkarskie,
 - materiały malarskie i tapeciarskie: rodzaje, składniki, właściwości, otrzymywanie i zastosowanie,
 - stosowany sprzęt i narzędzia do malowania i tapetowania.
- f) Technologia w robotach o profilu budowlanym,

Zajęcia praktyczne m.in.:

- układanie posadzek z różnych materiałów,



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

- spoinowanie,
 - przygotowywanie powierzchni do malowania i tapetowania (szpachlowanie, szlifowanie, gruntowanie itp.),
 - malowanie wapienne, cementowe, klejowe, emulsyjne, olejne itp.,
 - dobór barw w pomieszczeniach,
 - wybór klejów, tapet i techniki tapetowania,
 - licowanie cokołów, schodów, podokienników, słupów itp.
5. Program szkolenia musi obejmować co najmniej: nazwa i zakres szkolenia, czas trwania szkolenia oraz sposób organizacji szkolenia, wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia, cele szkolenia, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych , opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych, nadzór wewnętrzny, przewidziane sprawdziany i egzaminy, zgodnie z § 75 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r. Nr 177 poz. 1193 z późn. zmianami), wykonawca zobowiązany będzie podać według wzoru określonego przez zamawiającego. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty prześle wykonawcy wzór programu szkolenia.
 6. Zajęcia teoretyczne (w ilości **80 godzin** zegarowych w tym **80 godzin** lekcyjnych) dla uczestników szkolenia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku, w godzinach między 7.00 a 16.00. Zajęcia praktyczne (w ilości **220 godzin** zegarowych, w tym **220 godzin** lekcyjnych) dla uczestników szkolenia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku, w godzinach między 7.00 a 17.00. Ilość godzin szkolenia przypadających na grupę 5-osobową musi wynosić **300 zegarowych, w tym 300 godzin lekcyjnych**. Ilość godzin zegarowych przypadająca na jednego uczestnika szkolenia musi wynosić **300 godzin zegarowych, w tym 300 godzin lekcyjnych**.
 7. Czas trwania szkolenia dla grupy 5 - osobowej nie może trwać dłużej niż 70 dni kalendarzowych.
 8. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowcę. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
 9. Wykonawca musi dysponować salą do zajęć teoretycznych wyposażoną w minimum 5 stanowisk.
W celu przeprowadzenia zajęć praktycznych wykonawca musi zapewnić miejsca praktyk umożliwiające realizację programu nauczania, tj. praktyczną naukę zawodu, przy czym zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w **Bytowie**, a zajęcia praktyczne na terenie Powiatu Bytowskiego.
 10. Wykonawca zapewni, co najmniej:
 - ♦ 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 oraz spełniać wymogi BHP, ochrony PPOŻ.
 11. Wykonawca zobowiązany jest podać dokładne miejsce (adres) prowadzenia zajęć teoretycznych w Formularzu oferty (załącznik nr 7 do SIWZ), przy czym zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w **Bytowie**.
 12. Jeżeli zajęcia praktyczne odbywać się będą poza **Bytovem** Wykonawca musi zapewnić transport uczestnikom szkolenia z **Bytowa** do miejsca odbywania zajęć praktycznych i powrotu do **Bytowa**. Koszt przejazdu uczestników szkolenia powinien zostać uwzględniony w kalkulacji szkolenia.
 13. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć napoje ciepłe – kawa, herbata oraz napoje zimne – woda mineralna, soki i ciastka, a w dniach odbywania zajęć praktycznych dodatkowo kanapki w ilości odpowiedniej do ilości uczestników.
 14. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia:
 - ♦ nową odzież ochronną, tj. ubranie robocze (kombinezon, koszula flanelowa), obuwie, czapka, rękawice,
 - ♦ wyczerpujące materiały szkoleniowe w tym co najmniej: literaturę, w tym książkę (podręcznik), wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek np. zeszyt, notatnik oraz długopis.
 15. Wykonawca przekaże na własność uczestnikom szkolenia odzież ochronną oraz materiały szkoleniowe.





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. Tytuły książek wraz z ich autorami oraz wydawnictwo i rok wydania, a także pozostałe dane dotyczące materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie szkolenia a także te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w Programie szkolenia.
17. Materiały szkoleniowe, o których mowa w pkt 14 muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
18. Dodatkowymi materiałami szkoleniowymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
19. Wykonawca zabezpieczy materiały (w tym materiały budowlane) oraz sprawny sprzęt, maszyny, narzędzia, w ilości i jakości pozwalającej na prawidłowe przeprowadzenie 220 godzin zegarowych zajęć praktycznych, koszt materiałów wykonawca podaje w kalkulacji szkolenia (zał. nr 8 do SIWZ)
20. Pomieszczenia, materiały szkoleniowe zapewnione przez wykonawcę podczas szkolenia muszą być przed rozpoczęciem szkolenia odpowiednio oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu logo POKL oraz logo Unii Europejskiej, a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS.
21. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - ♦ poinformowania uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS Program Operacyjny 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 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy”. Tytuł projektu „*Aktywny 50-latek*”,
 - ♦ dostarczenia zamawiającemu na dzień przed rozpoczęciem szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych szkolenia, a na dzień przed rozpoczęciem zajęć praktycznych harmonogramu zajęć praktycznych szkolenia obejmującego pełną realizację programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć, ilości godzin, miejsca odbywania szkolenia (wraz z podaniem godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym dniu) i wskazania wykładowców, wykonawca zobowiązany będzie podać według wzoru określonego przez zamawiającego. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty prześle wykonawcy wzór harmonogramu szkolenia,
 - ♦ przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych szkolenia na pierwszych zajęciach zajęć teoretycznych oraz harmonogramu zajęć praktycznych nie później niż na pierwszych zajęciach z zajęć praktycznych,
 - ♦ wyznaczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia,
 - ♦ wyznaczenia osób/osoby do prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym,
 - ♦ prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
 - ♦ każdorazowego niezwłocznego informowania zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestników szkolenia lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz o wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
 - ♦ przekazania zamawiającemu w terminie do 3 dnia roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopię listy obecności uczestników na szkoleniu,
 - ♦ prowadzenia rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, odzieży ochronnej, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia,
 - ♦ sprawdzania efektów szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami, w tym poprzez egzamin końcowy,
 - ♦ sporządzenia protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego,
 - ♦ pisemnego powiadomienia zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie egzaminu końcowego, będącego jednocześnie dniem zakończenia szkolenia,
 - ♦ przeprowadzenia ankiet o wyrażeniu opinii na temat szkolenia wśród jego uczestników oraz analizy ankiet,
 - ♦ prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń oraz certyfikatów o ukończeniu szkolenia, zawierającego m. in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, termin szkolenia, ilość godzin, numer zaświadczenia i datę wydania zaświadczenia,





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

- ♦ zarejestrowania w internetowej bazie ofert szkoleniowych pod adresem www.inwestycjawkadry.pl niniejszego szkolenia nie później niż w dniu jego rozpoczęcia oraz aktualizowania w tej bazie informacji nie rzadziej niż raz na miesiąc w okresie trwania niniejszej umowy,
 - ♦ przechowywania dokumentów dotyczących szkolenia do 31.12.2020 r.
22. Zamawiający nie dopuszcza zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia. Jedynie w przypadkach śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych uniemożliwiających osobom przeprowadzenie zajęć, Wykonawca może dokonać zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia.
23. W przypadku, o którym mowa w pkt 22, wykonawca zobowiązany będzie do:
- a) przedstawienia zamawiającemu w formie pisemnej, powodów uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia wykonania usługi szkolenia;
 - b) zastąpienia ww. osób innymi, posiadającymi odpowiednie kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie, podając informacje na temat kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia,
24. 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 23 lit. b.
25. Kwalifikacje, wykształcenie 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 niniejszego zamówienia jest pisemna akceptacja zamawiającego.
26. Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź skierowanych przez inne instytucje (z wyjątkiem kierowanych przez zamawiającego).
27. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem przed Komisją Egzaminacyjną.
28. Każdy uczestnik szkolenia po ukończeniu szkolenia musi otrzymać:
29. a) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186 z późn. zm.)
30. b) certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierający elementy na podstawie § 75 ust. 3 i ust. 6 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r. nr 177 poz. 1193 z późn. zm.), spełniający wymogi informacyjno - promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS opatrzone logotypami POKL i Unii Europejskiej.
31. **Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy zamawiającemu:**
- ♦ Program szkolenia, o którym mowa w pkt. 5,
 - ♦ wzór zaświadczenia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186 z późn. zm.)
 - ♦ wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierający elementy na podstawie § 75 ust. 3 i ust. 6 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r. nr 177 poz. 1193 z późn. zm.), spełniający wymogi informacyjno - promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS opatrzone logotypami POKL i Unii Europejskiej.
 - ♦ wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
 - ♦ propozycje miejsc odbywania zajęć praktycznych, zgodnie z wymaganiami SIWZ, do zaakceptowania przez Zamawiającego.
32. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w pkt. 31, przed podpisaniem umowy, zamawiający potraktuje to jako uchylenie się Wykonawcy od podpisania umowy.

II Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji zamówienia: w okresie kwiecień - czerwiec 2013 r.





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

III Wykluczenie wykonawcy z postępowania. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

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

1.1 nie podlegają wykluczeniu z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 ustawy

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

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

Wykonawca posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy (zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – t.j. Dz. U. z 2008 r. nr 69 poz. 415 ze zm.)

b) posiadania wiedzy i doświadczenia

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

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

osoby, które będą prowadziły **zajęcia teoretyczne** posiadają **wykształcenie wyższe** zgodne z zakresem zajęć prowadzonych w ramach przedmiotu zamówienia, przy czym

osoby, które będą prowadziły zajęcia z BHP, PPOŻ oraz z pierwszej pomocy przedmedycznej posiadają wykształcenie **minimum średnie oraz odpowiednie kwalifikacje** do prowadzenia powyższych zajęć,

• osoby, które będą prowadziły zajęcia teoretyczne w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziły **minimum 3 szkolenia grupowe** (minimum 5 osób w grupie), w trakcie których omawiały zagadnienia tematycznie odpowiadające zakresowi zagadnień omawianych w ramach przedmiotowego zamówienia.

• osoby, które będą prowadziły **zajęcia praktyczne** posiadają **minimum wykształcenie średnie zawodowe** zgodne z zakresem zajęć prowadzonych w ramach przedmiotu zamówienia lub **tytuł mistrza** zgodny z zakresem zajęć prowadzonych w ramach przedmiotu zamówienia oraz w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziły **minimum 3 szkolenia grupowe** (minimum 5 osób w grupie), w trakcie których omawiały zagadnienia tematycznie odpowiadające zakresowi zagadnień omawianych w ramach przedmiotowego zamówienia.

e) sytuacji ekonomicznej i finansowej

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia oraz potwierdzenia spełniania ww. warunków wykonawcy mają obowiązek 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 dotyczące grupy kapitałowej – **załącznik nr 4** do SIWZ,

✓ e) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

✓ f) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - **załącznik nr 5** do SIWZ,

✓ g) Wykonawcy zagraniczni - jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej, zamiast dokumentu wymienionego w pkt. e 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, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.





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 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 pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

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

IV Wymagane dokumenty

Oprócz dokumentów wyszczególnionych w Rozdziale III SIWZ w pkt 2 i 3, potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca ma dostarczyć zamawiającemu:

1. Formularz oferty – **załącznik nr 7** do SIWZ
2. Kalkulacja szkolenia – **załącznik nr 8** do SIWZ
3. Pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie) 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.
4. 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 szkolenia o profilu wykańczania wnętrza z elementami układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania zgodnie z rozdziałem XI pkt 3 do SIWZ - jeżeli wykonawca posiada.
5. Wykaz usług szkoleniowych - **załącznik nr 6** do SIWZ, jeżeli takie szkolenia zostały przeprowadzone wraz dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie zgodnie z rozdziałem XI pkt 2 do SIWZ- jeżeli Wykonawca posiada.

W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego, nie będą one brane pod uwagę.

V Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

Wykonawcy będą porozumiewali się oraz przekazywali oświadczenia lub dokumenty za pomocą:

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

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest Magdalena Tomaszewska (gdby@praca.gov.pl).

VI Informacja na temat wadium

Zamawiający nie przewiduje wadium.

VII Termin związania ofertą

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

VIII 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.





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. Oferta musi być sporządzona w oryginale, w języku polskim w sposób czytelny.
4. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę lub 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. 3.
5. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię wymaganych dokumentów, każda strona musi być poświadczona przez wykonawcę za zgodność z oryginałem z zastrzeżeniem pkt. 4 niniejszego Rozdziału.
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone 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 nie dopuszcza składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
13. Zamawiający żąda od wykonawcy wskazania w formularzu oferty (załącznik nr 7 do SIWZ) części zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcy. W przypadku nie wskazania części zamówienia, która ma być realizowana przez podwykonawcę zamawiający uzna, że całość zamówienia będzie wykonywana przez wykonawcę osobiście.
14. Oferta powinna być dostarczona w zamkniętej kopercie, opatrzona napisem: **Przetarg nieograniczony „Szkolenie o profilu wykańczania wnętrz z elementami układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania”** zaadresowanej do Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie,
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
sekretariat (pokój nr 13)

IX Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt.1 , wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 2 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub jego kopii poświadczonej notarialnie.
4. Pełnomocnik zostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania i do niego zamawiający kieruje informacje i korespondencję.
5. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - ♦ Dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak: odpis z właściwego rejestru, odpis z CEIDG, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej, oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu,
 - ♦ Dokumenty wspólne takie jak: formularz oferty, kalkulacja szkolenia, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, wykaz usług szkoleniowych składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
 - ♦ Kopie dokumentów dotyczących każdego z wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).





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

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.

X 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 21 marca 2013 r. do godz. 11.00**
2. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 21 marca 2013 r. o godz. 11.15 w sekretariacie (pokój nr 13)**
3. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.

XI Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem sposobu oceny ofert oraz opis sposobu obliczania ceny

- a) Cena – 70%
- b) Doświadczenie wykonawcy w przeszkoleniu osób w ramach szkoleń grupowych z zakresu przedmiotu zamówienia – 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

1. Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

A= $\frac{\text{cena najniższa brutto spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 70\%$

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 8 do SIWZ oraz w formularzu oferty – załącznik nr 7 do SIWZ.
4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrą i słownie.
5. Cena musi być podana do drugiego miejsca po przecinku.

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

Doświadczenie wykonawcy w przeszkoleniu osób w ramach szkoleń grupowych (minimum 5 osób w każdej grupie), z zakresu przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich **dwóch** lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie, przy czym **ilość godzin lekcyjnych** każdego wyszczególnionego szkolenia nie może być mniejsza niż **200** .

B= $\frac{\text{ilość szkoleń grupowych w badanej ofercie}}{\text{największa ilość szkoleń grupowych spośród ofert nieodrzuconych}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 20\%$



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

Dodatkowe informacje:

- a) Podstawą oceny ofert w kryterium „doświadczenie wykonawcy” będą informacje zawarte w **Wykazie usług szkoleniowych** (załącznik nr 6 do SIWZ).
- b) W wykazie usług szkoleniowych należy każde szkolenie wyszczególnić oddzielnie i opisać zgodnie z wykazem (załącznik nr 6 do SIWZ).
- c) Wykonawca do każdego szkolenia zobowiązany jest dostarczyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie tych szkoleń od podmiotów zlecających, tak by łącznie dokumenty te potwierdzały należyte wykonanie szkoleń dla grup minimum 5 – osobowych,
UWAGA: Dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należyście powinna wystawić jednostka/osoba zlecająca szkolenie. Przedstawione przez wykonawców anonimowe ankiety oraz ich ewaluacje nie stanowią dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług. W przypadku, gdy w ramach jednej usługi szkoleniowej (realizowanej w tym samym miejscu i w tym samym terminie) przeszkolone zostały osoby z różnych podmiotów zlecających należy przedstawić dokumenty potwierdzające należyte wykonanie tych usług od podmiotów zlecających, tak by łącznie dokumenty te potwierdzały należyte wykonanie szkolenia grupowego dla minimum 5 osób.
- d) Zamawiający dokona oceny szkolenia tylko w przypadku, gdy z przedstawionych informacji ujętych w Wykazie usług szkoleniowych wynikać będzie:
kolumna 2: nazwa szkolenia zrealizowanego przez Wykonawcę,
kolumna 3: zakres tematyczny zrealizowanego przez Wykonawcę szkolenia obejmującego przedmiot zamówienia,
kolumna 4: ilość godzin lekcyjnych wyszczególnionego szkolenia,
kolumna 5: należy wykazać jedną grupę
kolumna 6: liczba przeszkolonych w ramach jednego wykazanego szkolenia osób (minimum 5 osób),
kolumna 7: instytucja/jednostka, dla której było zrealizowane szkolenie,
kolumna 8: termin, w którym jedno szkolenie zostało zrealizowane określony dokładną datą od dd/mm/rr do dd/mm/rr.(ostatnie dwa lata przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy- w tym okresie).
- e) W przypadku niedostarczenia, bądź dostarczenia złego wykazu usług szkoleniowych wykonawca nie otrzyma punktów w kryterium doświadczenie wykonawcy.
- f) W przypadku braku dokumentów potwierdzających należyte wykonanie szkolenia, bądź przedstawienie ich kopii nie potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, bądź osobę upoważnioną przez wykonawcę lub potwierdzone przez osobę nieupoważnioną przez wykonawcę, zamawiający nie uwzględni wyszczególnionego szkolenia do oceny oferty.
- g) Zamawiający oceni „doświadczenie wykonawcy” w przeprowadzeniu szkoleń objętych przedmiotem zamówienia, na podstawie wyłącznie szkoleń wykazanych w Wykazie usług szkoleniowych, niezwiązane z przedmiotem zamówienia nie będą podlegały ocenie.
- h) **Wykaz usług szkoleniowych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie nie podlega uzupełnieniu oraz nie stanowi dokumentów w rozumieniu art. 25 ust. 1 ustawy.**

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

- a) Za posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO – 5 pkt.
 - b) 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.**
- c) 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.
 - d) 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.
 - e) W przypadku braku dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę certyfikatów jakości usług dotyczących przedmiotu zamówienia, bądź przedstawienie ich w kopii nie potwierdzonej za zgodność z oryginałem, bądź potwierdzone przez osobę nieupoważnioną przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie dysponuje odpowiednim certyfikatem jakości usług i w niniejszym kryterium nie otrzyma punktów.

Posiadane certyfikaty nie podlegają uzupełnieniu oraz nie stanowią dokumentów w rozumieniu art. 25 ust. 1 ustawy.





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

XII Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia

XIII 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.

XIV Istotne postanowienia umowy

Wzór umowy stanowi załącznik nr 9 do SIWZ.

XV 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)

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 dotyczące grupy kapitałowej
5. Załącznik nr 5 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
6. Załącznik nr 6 –Wykaz usług szkoleniowych
7. Załącznik nr 7 – Formularz oferty
8. Załącznik nr 8 – Kalkulacja szkolenia
9. Załącznik nr 9 – Wzór umowy dotyczącej organizacji szkolenia





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 na przeprowadzenie szkolenia pn.

„Szkolenie o profilu wykańczania wnętrz z elementami układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania”

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

.....
(pieczętka i 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 2 do SIWZ

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

o braku podstaw do wykluczenia

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie na przeprowadzenie szkolenia pn.

**„Szkolenie o profilu wykańczania wnętrz z elementami układania posadzki, glazury,
malowania i tapetowania”**

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

.....
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 3 do SIWZ

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych

Składając ofertę w postępowaniu o zamówienie na przeprowadzenie szkolenia pn.

„Szkolenie o profilu wykańczania wnętrza z elementami układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania”

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, iż posiadam aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych pod numerem....., prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w

.....
miejsowość 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 4 do SIWZ

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE GRUPY KAPITAŁOWEJ

o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 5

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

**„Szkolenie o profilu wykańczania wnętrz z elementami układania posadzki, glazury,
malowania i tapetowania”**

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, że:

- 1. Nie należymy do żadnej grupy kapitałowej***
- 2. Należymy do grupy kapitałowej i dołączamy do niniejszego oświadczenia listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej*.**

.....
miejsowość i data

.....
(podpis Wykonawcy)

* Odpowiednie podkreślić



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

.....
(pieczęć wykonawcy)

Wykaz usług szkoleniowych

z zakresu przedmiotu zamówienia, przeprowadzonych przez Wykonawcę w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie

L.p.	Nazwa szkolenia*	Tematyka szkolenia	Ilość godzin lekcyjnych szkolenia	Przeszkolona grupa	Ilość przeszkolonych osób w grupie	Instytucja/ jednostka, dla której zostało zrealizowane szkolenie	Termin realizacji szkolenia Od... do...
1	2	3	4	5	6	7	8
1.				1			
2.				1			
3.				1			
4.				1			
5.				1			

* każde szkolenie należy wyszczególnić oddzielnie

.....
(miejscowość 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 5 do SIWZ

.....
(pieczęć wykonawcy)

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres przewidywanych do wykonania czynności w ramach szkolenia	Wykształcenie(poziom i kierunek wykształcenia), kwalifikacje	Doświadczenie z ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert		Podstawa do dysponowania osobami (m.in. umowa o pracę, umowa zlecenie, umowa o dzieło)
				Nazwa szkolenia oraz zakres tematyczny prowadzonych zajęć, które tematycznie odpowiadają zakresowi wykonywanych czynności w ramach szkolenia	Ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych (minimum 5 osób w grupie)	
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						

.....
(miejscowość 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 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

Zobowiązuję się do wykonania zamówienia na przeprowadzenie szkolenia pn.

„Szkolenie o profilu wykańczania wnętrza z elementami układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania” na niżej wymienionych warunkach:

1. Ilość uczestników – 5 osób bezrobotnych
2. Termin wykonania zamówienia- kwiecień - czerwiec 2013 r.
3. Miejsce szkolenia zajęć teoretycznych (podać dokładny adres):.....
.....
4. Ilość godzin zegarowych szkolenia....., w tym godzin lekcyjnych.....
5. Cena **brutto** za przeszkolenie 5 osób bezrobotnych wynosi.....zł brutto
słownie:
6. Cena **brutto** za przeszkolenie 1 osoby bezrobotnej wynosi.....zł brutto
słownie:
7. Informujemy, że zamierzamy powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy:
zakres wykonywanych prac (jeżeli dotyczy)
.....
8. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na przeprowadzenie ww. szkolenia oraz je w pełni akceptuję.
9. Zobowiązuję się do dostarczenia przed podpisaniem umowy Programu szkolenia, wzoru zaświadczenia wydanego na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186 z późn. zm.), wzoru certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierającego elementy na podstawie § 75 ust. 3 i ust. 6 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r. nr 177 poz. 1193 z późn. zm.), spełniającego wymogi informacyjno - promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS opatrzone logotypami POKL i Unii Europejskiej, wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
10. Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy (załącznik nr 9 do SIWZ)

.....
(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

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia dla 1 grupy 5-osobowej, pn. „Szkolenie o profilu wykańczania wnętrza z elementami układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania” wynika z następujących kosztów ponoszonych przez wykonawcę:

Lp		Koszty szkolenia
1.	Wynagrodzenie wykładowcy/ów(instruktorów)	
2.	Nadzór pedagogiczny/opiekun szkolenia	
3.	Obsługa administracyjna szkolenia	
4.	Wynajem sali wykładowej	
5.	Materiały szkoleniowe	
6.	Odzież ochronna	
7.	Materiały budowlane niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych	
8.	Koszty cateringu	
9.	Koszty przejazdu uczestników szkolenia <i>(jeżeli dotyczy)</i>	
10.	Inne, tj.:	
Razem za 1 grupę 5-osobową		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: gdby@praca.gov.pl

WZÓR umowy

Załącznik nr 9 do SIWZ

Umowa nr

dotycząca organizacji szkolenia „Szkolenie o profilu wykańczania wnętrz z elementami układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania”

zawarta w dniu pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Bytowie, reprezentowanym przez
.....
zwanym w dalszej części umowy "Zamawiającym",
a
z siedzibą w
reprezentowanym przez:
zwanym w dalszej części umowy "Wykonawcą", o następującej treści:

§ 1

1. W związku z realizacją przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie projektu pn. „Aktywny 50-latek” oraz zgodnie z umową nr POKL.06.01.01-22-032/12-00 podpisaną w dniu 30.08.2012 r. - o dofinansowanie projektu z Unii Europejskiej w ramach EFS Program Operacyjny 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 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy” w powiązaniu z art. 40 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.) zostaje zawarta umowa dotycząca zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia grupowego dla 5 osób bezrobotnych o nazwie „**Szkolenie o profilu wykańczania wnętrz z elementami układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania**”.
2. Celem szkolenia jest zdobycie przez jego uczestników praktycznych umiejętności z zakresu układania posadzki, glazury, malowania i tapetowania.
3. Szkolenie będzie organizowane zgodnie z ofertą Wykonawcy, złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn.zm.).

§ 2

1. Szkoleniem zostanie objętych 5 uczestników projektu.
2. Szkolenie obejmuje godzin zegarowych, w tymgodzin lekcyjnych
3. Miejsce odbywania zajęć teoretycznych szkolenia:.....
4. Miejsce odbywania zajęć praktycznych szkolenia:.....
5. Szkolenie odbywać się będzie w terminie od dnia.....do dnia.....
6. Koszt szkolenia 5 osób wynosi.....brutto
słownie:..... brutto
7. Koszt szkolenia 1 osoby wynosi.....brutto
słownie:..... brutto
8. Koszt osobogodziny lekcyjnej szkolenia wynosibrutto
9. Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu rozpoczęcia szkolenia imienny wykaz osób skierowanych.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia dostarczonym przez Wykonawcę,
2. przeprowadzenia zajęć teoretycznych dla uczestników szkolenia od poniedziałku do piątku, w godzinach między 7.00 a 16.00, a zajęć praktycznych dla uczestników szkolenia od poniedziałku do piątku, w godzinach między 7.00 a 17.00,
3. dysponowania salą do zajęć teoretycznych wyposażoną w minimum 5 stanowisk,



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

4. zapewnienia miejsc przeprowadzenia zajęć praktycznych umożliwiających realizację programu szkolenia, tj. praktyczną naukę zawodu,
5. zorganizowania dojazdu uczestnikom szkolenia z Bytowa do miejsca odbywania zajęć praktycznych i powrotu do Bytowa i pokrycia kosztów z tym związanych (*dotyczy wykonawcy, który zapewnia miejsce odbywania zajęć praktycznych poza Bytovem*),
6. zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia w trakcie odbywania zajęć teoretycznych ciepłych napojów - kawy, herbaty oraz zimnych napojów-wody mineralnej, soków i ciastek, a w dniach odbywania zajęć praktycznych napoje chłodzące oraz ciepły posiłek (zupa+drugie danie), w ilości odpowiedniej do ilości uczestników,
7. zapewnienia uczestnikom szkolenia nowej odzieży ochronnej: ubranie robocze (kombinezon, koszula flanelowa), obuwia, czapki i rękawic oraz wyczerpujących materiałów szkoleniowych, w tym co najmniej: literaturę, w tym książkę (podręcznik) wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek, m.in. zeszyt, notatnik oraz długopis,
8. przekazania uczestnikom szkolenia na własność materiałów szkoleniowych oraz odzieży ochronnej,
9. zabezpieczenia materiałów (w tym materiałów budowlanych) oraz sprawnego sprzętu, maszyn, narzędzi, w ilości i jakości pozwalającej na prawidłowe przeprowadzenie 220 godzin zegarowych zajęć praktycznych,
10. zarejestrowania w internetowej bazie ofert szkoleniowych pod adresem www.inwestycjawkadry.pl niniejszego szkolenia nie później niż w dniu jego rozpoczęcia oraz aktualizowania w tej bazie informacji nie rzadziej niż raz na miesiąc w okresie trwania niniejszej umowy,
11. umieszczenia logo POKL i Unii Europejskiej, a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS w miejscach realizacji szkolenia, na materiałach szkoleniowych przekazanych uczestnikom szkolenia oraz na innych dokumentach wydawanych przez Wykonawcę,
12. poinformowania uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane z Unii Europejskiej w ramach EFS Program Operacyjny 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 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy, tytuł projektu „Aktywny 50-latek”,
13. dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych szkolenia, a na dzień przed rozpoczęciem zajęć praktycznych harmonogramu zajęć praktycznych szkolenia obejmującego pełną realizację programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć, ilości godzin, miejsca odbywania szkolenia (wraz z podaniem godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym dniu) i wskazania wykładowców,
14. przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych szkolenia na pierwszych zajęciach zajęć teoretycznych oraz harmonogramu zajęć praktycznych nie później niż na pierwszych zajęciach zajęć praktycznych,
15. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia,
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 3 dnia roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopię listy obecności uczestników na szkoleniu,
18. pisemnego powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie egzaminu końcowego, będącego jednocześnie dniem zakończenia szkolenia,
19. szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie,
20. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz listę obecności podpisaną przez Wykonawcę zawierającą: imię, nazwisko, podpis uczestnika szkolenia;
 - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego;
 - c) rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, odzieży ochronnej, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia;
 - d) rejestru wydanych zaświadczeń oraz certyfikatów o ukończeniu szkolenia, zawierającego m. in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, termin szkolenia, ilość godzin, numer zaświadczenia i datę wydania zaświadczenia,
21. systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,



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

22. wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli szkolenia przez pracowników Zamawiającego oraz innych uprawnionych organów,
23. przeprowadzenia ankiet o wyrażeniu opinii na temat szkolenia wśród jego uczestników oraz analizy ankiet,
24. wydania uczestnikom szkolenia, kończącym szkolenie z wynikiem pozytywnym w terminie do 7 dni od daty dokonania oceny zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186 z późn. zm.) oraz certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierających elementy na podstawie § 75 ust. 3 i ust. 6 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r. nr 177 poz. 1193 z późn. zm.), spełniających wymogi informacyjno - promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS opatrzone logotypami POKL i Unii Europejskiej.
25. przechowywania dokumentów dotyczących szkolenia do 31.12.2020 r.
26. przekazania w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu:
 - a) list obecności (według załącznika nr ... do umowy),
 - b) imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie,
 - c) imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
 - d) kserokopii zaświadczeń oraz certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia oraz uzyskanie kwalifikacji potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - e) kopii anonimowych ankiet z opinią uczestników na temat szkolenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem) i analizę ankiet,
 - f) rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, odzieży ochronnej jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia,
 - g) kopię protokołu z egzaminu,
 - h) rejestru wydanych zaświadczeń oraz certyfikatów o ukończeniu szkolenia, zawierającego m. in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, termin szkolenia, ilość godzin, numer zaświadczenia i datę wydania zaświadczenia,

§ 4

Do umowy szkoleniowej załącza się:

1. program szkolenia,
2. wzór listy obecności,
3. wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
4. wzór zaświadczenia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186 z późn. zm.)
5. wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierający elementy na podstawie § 75 ust. 3 i ust. 6 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r. nr 177 poz. 1193 z późn. zm.), spełniający wymogi informacyjno - promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS opatrzone logotypami POKL i Unii Europejskiej.
6. wzór harmonogramu szkolenia.

§ 5

1. Zamawiający nie dopuszcza zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia. Jedyne w przypadkach śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych uniemożliwiających osobom przeprowadzenie zajęć, Wykonawca może dokonać zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia.
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 kwalifikacje, wykształcenie i doświadczenie, podając informacje na temat ich kwalifikacji, wykształcenia i doświadczenia.





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. 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. Kwalifikacje, wykształcenie 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 pisemna akceptacja Zamawiającego.

§ 6

Zamawiający ma prawo do:

1. dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
2. wglądu do dokumentacji, w tym dokumentacji finansowej 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 koszty szkolenia 5 uczestników projektu w wysokości:..... brutto
słownie:..... brutto
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 26.

§ 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

