



KZ 3431/3/PN/2014

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (59) 822- 2227, (59) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

Bytów, dnia 28.01.2014r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na wykonanie usługi szkoleniowej pod nazwą: „Operator żurawi przenośnych HDS”.

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 (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

Nazwa szkolenia: „Operator żurawi przenośnych HDS”.

Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”. Tytuł projektu „Profesjonalni”.

I Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego pod nazwą „Operator żurawi przenośnych HDS” (wspólny słownik zamówień - 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego) dla **40 osób pracujących** w okresie **luty 2014r – sierpień 2014r**, zorganizowanego w **czterech grupach szkoleniowych od 7 do 13 osób pracujących w następujących terminach i miejscowościach:**
 - grupa I - w okresie luty/marzec 2014r w Miastku,
 - grupa II - w okresie marzec/kwiecień 2014r w Bytowie
 - grupa III - w okresie lipiec/sierpień 2014r w Trzebielinie,
 - grupa IV - w okresie lipiec/sierpień 2014r w Miastku.Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia.
2. Zakres zamówienia obejmuje: przeszkolenie, przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz zlecenie przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego jednostce certyfikującej Urzędu Dozoru Technicznego, po zaliczeniu którego uczestnicy otrzymają zaświadczenie kwalifikacyjne II Ż uprawniające do obsługi żurawi przenośnych HDS.
3. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do egzaminu na operatora żurawi przenośnych HDS kategorii II Ż, przeprowadzonego zgodnie z wymogami Urzędu Dozoru Technicznego.
4. Realizacja szkolenia musi nastąpić w oparciu o:
 - a) program szkolenia uzgodniony z Urzędem Dozoru Technicznego na podstawie zapisów Ustawy o dozorcze technicznym z dnia 21 grudnia 2000r. (Dz. U. z 2013r. poz. 963 z późn. zm.),
 - b) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2012r w sprawie rodzajów urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu (Dz. U. z 2012r. poz. 1468),
 - c) Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. z 2001r. nr 79 poz. 849 z późn. zm.).
5. Program szkolenia musi obejmować co najmniej: nazwę 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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





- części teoretycznej i części praktycznej poszczególnych zajęć edukacyjnych, opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych, nadzór wewnętrzny, przewidziane sprawdziany i egzaminy. Wykonawca zobowiązany będzie podać program szkolenia według wzoru określonego przez Zamawiającego. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty prześle Wykonawcy wzór programu szkolenia.
6. Dokładny harmonogram zajęć dla uczestników szkolenia zostanie ustalony po wyborze Wykonawcy. Zajęcia powinny odbywać się tylko w weekendy, rozpoczynać się nie wcześniej niż od godz. 8:00, kończyć nie później niż o godz. 19:00, w wymiarze do 9 godzin dziennie.
 7. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika musi wynosić **40**, w tym: zajęcia teoretyczne – **25** godz. zajęć oraz zajęcia praktyczne – **15** godz. zajęć.
 8. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowców (instruktorów). Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
 9. Wykonawca musi dysponować wykładowcami (instruktorami) o odpowiednich uprawnieniach i doświadczeniu, które są niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.
 10. Wykonawca musi zapewnić **salę** do zajęć teoretycznych w każdej z wyszczególnionych **miejsowości szkolenia**, wyposażoną w minimum 13 stanowisk, zapewnić plac manewrowy (miejsce do odbywania zajęć praktycznych) w każdej wskazanej miejscowości szkolenia oraz co najmniej 1 urządzenie typu HDS do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
 11. Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu oferty (załącznik nr 6 do SIWZ) dokładne adresy miejsc przeprowadzania zajęć teoretycznych oraz miejsc odbywania zajęć praktycznych.
 12. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i sfinansowania badań lekarskich uczestnikom szkolenia, potwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku operatora żurawi przenośnych HDS.
 13. Po zrealizowaniu zajęć teoretycznych i praktycznych przeprowadzony będzie:
 - egzamin wewnętrzny sprawdzający stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem szkolenia, po którym uczestnicy otrzymają zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia w zakresie objętym niniejszym postępowaniem,
 - egzamin zewnętrzny przeprowadzony przez jednostkę certyfikującą Urzędu Dozoru Technicznego, po zaliczeniu którego uczestnicy otrzymają zaświadczenie kwalifikacyjne II Ż uprawniające do obsługi żurawi przenośnych HDS.
 14. Wykonawca zobowiązany będzie do ustalenia terminu egzaminu zewnętrznego dla każdej grupy szkoleniowej przeprowadzonego przez jednostkę certyfikującą Urzędu Dozoru Technicznego, wyznaczonego nie później niż 7 dni roboczych po przeprowadzeniu egzaminu wewnętrznego w danej grupie szkoleniowej.
 15. Wykonawca przekaze Zamawiającemu pisemną informację o terminie egzaminu zewnętrznego dla poszczególnych grup szkolenia co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia danej grupy.
 16. Wykonawca zleci przeprowadzenie egzaminu zewnętrznego oraz pokryje wszystkie koszty z tym związane. W przypadku, gdy egzamin zewnętrzny odbędzie się w innej miejscowości niż miejsce przeprowadzenia szkolenia Wykonawca zapewni dojazd uczestnikom w dniu egzaminu z miejsca odbywania szkolenia do miejsca przeprowadzania egzaminu i powrót środkami transportu spełniającymi wymagania techniczne określone w ustawie Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 poz. 1137 z późn. zm.) oraz innych przepisach związanych z przewozem osób.
 17. Egzamin zewnętrzny musi odbyć się na terenie województwa pomorskiego.
 18. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia 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;
 - przestronne, jasno oświetlone sale dydaktyczne spełniające wymogi BHP i ochrony PPOŻ, wyposażone w sprzęt dydaktyczny i multimedialny, niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia.
 19. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia wyczerpujące materiały szkoleniowe w tym co najmniej: książkę (podręcznik), wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek np. zeszyt, notatnik, długopis oraz przekaze wskazane materiały szkoleniowe na własność uczestnikom szkolenia.
 20. Tytuły książek wraz z ich autorami, wydawnictwo i rok wydania, oraz pozostałe dane dotyczące materiałów szkoleniowych wykorzystywanych w trakcie szkolenia a także, te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia.
 21. Materiały szkoleniowe, o których mowa w pkt. 19 muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.





22. Dodatkowymi materiałami szkoleniowymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane oraz dobrej jakości.

23. Pomieszczenia oraz 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.

24. Wykonawca zobowiązany jest do:

- poinformowania uczestników szkolenia, że jest ono współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”. Tytuł projektu „Profesjonali”;
- dostarczenia Zamawiającemu na dzień przed rozpoczęciem szkolenia każdej grupy harmonogramu zajęć szkolenia z podziałem na zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne, 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/instruktorów;
- podania harmonogramu szkolenia według wzoru określonego przez Zamawiającego. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty prześle Wykonawcy wzór harmonogramu szkolenia;
- przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu zajęć na pierwszych zajęciach;
- dostarczenia Zamawiającemu na dzień przed rozpoczęciem szkolenia danej grupy kserokopii badań lekarskich uczestników szkolenia potwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku operatora żurawi przenośnych HDS;
- pokrycia **kosztów badań lekarskich uczestników szkolenia** potwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku operatora żurawi przenośnych HDS oraz **kosztów egzaminu zewnętrznego**. Koszty te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia;
- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia;
- przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego i zlecenia przeprowadzenia przez jednostkę certyfikującą Urzędu Dozoru Technicznego egzaminu zewnętrznego, będącego jednocześnie datą zakończenia szkolenia każdej grupy szkoleniowej;
- 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, pisemnego informowania Zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestników szkolenia lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz o przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób;
- przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia każdej grupy oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników na szkoleniu;
- prowadzenia rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia;
- przeprowadzenia anonimowych ankiet w każdej z grup o wyrażeniu opinii na temat szkolenia oraz ich analizy;
- dostarczenia protokołu, karty ocen oraz zaświadczeń/certyfikatów z przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego z każdej z grup;
- po przystąpieniu każdej grupy do egzaminu zewnętrznego, dostarczenia pisemnej informacji z jednostki certyfikującej Urzędu Dozoru Technicznego o ilości osób, które przystąpiły do egzaminu zewnętrznego oraz wynikach jego przeprowadzenia, tj. wykaz osób, które uzyskały wynik pozytywny oraz wykaz osób, które uzyskały wynik negatywny,
- dostarczenia Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń kwalifikacyjnych uzyskanych po pozytywnym zaliczeniu egzaminu zewnętrznego każdej grupy;
- prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń/ certyfikatów o ukończeniu szkolenia, zawierającego m.in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, termin szkolenia, ilość godzin szkolenia, numer zaświadczenia i datę wydania zaświadczenia;





KZ 3431/3/PN/2014

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (59) 822- 2227, (59) 822-2373

www.bytow.pup.pl e-mail: gdbv@praca.gov.pl

- przechowywania dokumentów dotyczących szkolenia do 31.12.2020r.
- 25. Zamawiający nie dopuszcza zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia. Jedynie w przypadkach zdarzeń losowych, uniemożliwiających wskazanym osobom wykonywanie przedmiotu zamówienia, Wykonawca może dokonać zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia.
- 26. W przypadku, o którym mowa w pkt. 25, Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - a) przedstawienia i udokumentowania Zamawiającemu w formie pisemnej, powodów uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia wykonania usługi szkolenia;
 - b) zastąpienia ww. osób innymi, posiadającymi odpowiednie uprawnienia i doświadczenie, podając informacje na temat ich uprawnień i doświadczenia.
- 27. 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. 26 lit. b.
- 28. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest akceptacja Zamawiającego.
- 29. 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).
- 30. Każdy uczestnik szkolenia po zdaniu egzaminie wewnętrznym z wynikiem pozytywnym musi otrzymać zaświadczenie/certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia, spełniający wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS opatrzone logotypami POKL i Unii Europejskiej.
- 31. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy, dostarczy Zamawiającemu:
 - program szkolenia, o którym mowa w pkt. 5,
 - wzór listy obecności,
 - wzór zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia spełniający wymogi informacyjno - promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS opatrzone logotypami POKL i Unii Europejskiej,
 - wzór zaświadczenia kwalifikacyjnego wydawanego przez Urząd Dozoru Technicznego,
 - wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
 - wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia, który musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu).
- 32. W przypadku niedostarczenia przed podpisaniem umowy dokumentów, o których mowa w pkt. 31, Zamawiający potraktuje to, jako uchylenie się Wykonawcy od podpisania umowy, **pod rygorem zastosowania procedury określonej w art. 94 ust.3 ustawy.**

II Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia w okresie: luty 2014r. – sierpień 2014r.

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 ustawy,

1.2 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, - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia, - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku,
- d) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





e) sytuacji ekonomicznej i finansowej - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.

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) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt. 5, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej według wzoru stanowiącego - **załącznik nr 3** do SIWZ,
- d) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, 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,
- e) **Wykonawcy zagraniczni** - jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej, zamiast dokumentu wymienionego w ppkt. d 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 kraju 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.

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 spełniania 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, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca ma dostarczyć Zamawiającemu:

1. Formularz oferty – **załącznik nr 5** do SIWZ
2. Kalkulacja szkolenia – **załącznik nr 6** 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. Wykaz usług szkoleniowych - **załącznik nr 4** do SIWZ, jeżeli takie szkolenia zostały przeprowadzone wraz z dowodami potwierdzającymi ich należyte wykonanie zgodnie z rozdziałem XI pkt. 2 do SIWZ- jeżeli Wykonawca posiada.
5. Aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO zgodnie z rozdziałem XI pkt. 3 do SIWZ - jeżeli Wykonawca posiada.

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





KZ 3431/3/PN/2014

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel./fax (59) 822- 2227, (59) 822-2373

www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

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

Wykonawca będzie porozumiewał się z Zamawiającym oraz przekazywał 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,
- c) drogą elektroniczną, e-mail: gdby@praca.gov.pl.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Adriana Kozakowska, Iwona Szyca.

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.
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. **Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub w sposób czytelny.**
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 muszą być 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 nie dopuszcza składania ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
13. Oferta powinna być dostarczona w zamkniętej kopercie, opatrzona napisem: **Przetarg nieograniczony „Operator żurawi przenośnych HDS”** 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 kopii potwierdzonej notarialnie.





KZ 3431/3/PN/2014

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel./fax (59) 822- 2227, (59) 822-2373

www.bytow.pup.pl e-mail: gdbv@praca.gov.pl

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 lub odpis z CEIDG, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej, 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 usług szkoleniowych składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
 - Kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. 1-5 niniejszego rozdziału.
7. 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 06.02.2014r. do godz. 9.15.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 06.02.2014r. o godz. 9.30 w sekretariacie (pokój nr 13).
3. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dostarczenia do Zamawiającego.

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

- a) Cena – 70%
- b) Doświadczenie Wykonawcy w przeszkoleniu osób w ramach szkoleń grupowych z zakresu przedmiotu zamówienia – 25 %
- c) Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia – 5 %

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans – uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria. Do obliczenia ilości punktów (bilansu) Zamawiający stosuje 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 najniższa spośród ofert nieodrzuconych
A= x 100 pkt. x znaczenie kryterium 70%

cena oferty ocenianej

- a) Cena może być tylko jedna- nie dopuszcza się cen wariantowych.
- b) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI





KZ 3431/3/PN/2014

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel./fax (59) 822- 2227, (59) 822-2373

www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

- e) Cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia oraz cenę za przeszkolenie jednej osoby należy przedstawić na druku „Kalkulacja szkolenia” –załącznik nr 8 do SIWZ oraz przepisać do „Formularza oferty”- załącznik nr 7 do SIWZ
- d) Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrą i słownie.
- e) Cena powinna 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 7 osób w każdej grupie) z zakresu **Operator żurawi przenośnych HDS** w okresie ostatnich **trzech lat** przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie

ilość szkoleń grupowych w badanej ofercie
(ale nie większa niż 15 szkoleń)

B= x 100 pkt. x znaczenie kryterium 25%

największa ilość szkoleń grupowych spośród
ofert nieodrzuconych (ale nie większa niż 15 szkoleń)

Dodatkowe informacje:

- a) Podstawą oceny ofert w kryterium „doświadczenie Wykonawcy” będą informacje zawarte w **wykazie usług szkoleniowych** (załącznik nr 4 do SIWZ),
- b) w wykazie usług szkoleniowych należy każde szkolenie wyszczególnić oddzielnie i opisać zgodnie z wykazem (załącznik nr 4 do SIWZ)
- c) Wykonawca do każdego szkolenia zobowiązany jest dostarczyć dowody potwierdzające należyte wykonanie tych szkoleń od podmiotów zlecających, tak by łącznie potwierdzały należyte wykonanie szkoleń dla grup minimum 7 – osobowych,
UWAGA: Dowód (np. poświadczenie) potwierdzający, że usługa została wykonana należyte powinna wystawić jednostka/osoba zlecająca szkolenie. Przedstawione przez Wykonawców anonimowe ankiety oraz ich ewaluacje nie stanowią dowodów 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 dowody potwierdzające należyte wykonanie tych usług od podmiotów zlecających, tak by łącznie dowody te potwierdzały należyte wykonanie szkolenia grupowego dla minimum 7 osób.
- d) Zamawiający dokona oceny szkolenia tylko w przypadku, gdy z przedstawionych informacji ujętych w wykazie usług szkoleniowych wynikać będzie:
kolumna 2: nazwa szkolenia (zakres szkolenia) zrealizowanego przez Wykonawcę,
kolumna 3: należy wykazać jedną grupę
kolumna 4: liczba przeszkolonych osób (minimum 7 osób) w ramach jednego wykazanego szkolenia,
kolumna 5: osoba/jednostka, dla której było zrealizowane szkolenie,
kolumna 6: termin, w którym jedno szkolenie zostało zrealizowane określony dokładną datą od dd/mm/rr do dd/mm/rr (ostatnie trzy 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 dowodów potwierdzających należyte wykonanie szkolenia, bądź przedstawienie ich kopii niepotwierdzonej 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) W przypadku, gdy Wykonawca, w załączniku nr 6 do SIWZ wykaże więcej niż 15 szkoleń obejmujących przedmiot zamówienia i spełniających pozostałe wymagania Zamawiającego, Zamawiający do oceny oferty w przedmiotowym kryterium przyjmie liczbę 15 zrealizowanych szkoleń.
- h) Zamawiający oceni „doświadczenie wykonawcy” w przeprowadzeniu szkoleń objętych przedmiotem zamówienia, wyłącznie na podstawie szkoleń wykazanych w wykazie usług szkoleniowych, szkolenia niezwiązane z przedmiotem zamówienia nie będą podlegały ocenie.
- i) **Wykaz usług szkoleniowych wraz z dowodami potwierdzającymi ich należyte wykonanie nie podlega uzupełnieniu oraz nie stanowi dokumentów w rozumieniu art. 25 ust. 1 ustawy.**





KZ 3431/3/PN/2014

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (59) 822- 2227, (59) 822-2373

www.bytow.pup.pl e-mail: gdby@praca.gov.pl

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.

Maksymalna ilość punktów w kryterium C– 5 pkt.

b) W celu zdobycia punktów w niniejszym kryterium Wykonawca winien dostarczyć aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO.

c) W przypadku braku dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę certyfikatów jakości usług, bądź przedstawienie ich w kopii niepotwierdzonej za zgodność z oryginałem (każda strona musi być poświadczona 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

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

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 7 do SIWZ.

XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wykonawcom przysługują środki odwoławcze określone w dziale VI ustawy.

Z up. STAROSTY

Janusz Wiktowski
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 dotyczące grupy kapitałowej
4. Załącznik nr 4–Wykaz usług szkoleniowych
5. Załącznik nr 5 – Formularz oferty
6. Załącznik nr 6 – Kalkulacja szkolenia
7. Załącznik nr 7 – Wzór umowy dotyczącej organizacji szkolenia





KZ 3431/3/PN/2014

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (59) 822- 2227, (59) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdhy@praca.gov.pl

Załącznik nr 1 do SIWZ

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

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

„Operator żurawi przenośnych HDS”

.....
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

.....
(podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI





KZ 3431/3/PN/2014

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel./fax (59) 822- 2227, (59) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdbv@praca.gov.pl

Załącznik nr 3 do SIWZ

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/
INFORMACJA O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO 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.

„Operator żurawi przenośnych HDS”

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego:

- 1. Informuję(jemy), że nie należę(ymy) do grupy kapitałowej***
- 2. Należymy do grupy kapitałowej i dołączamy listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Prawo Zamówień Publicznych)*.**

Lp.	Nazwa	Adres
1.		
2.		

.....
miejsowość i data

.....
(podpis Wykonawcy)

* Odpowiednie podkreślić, w przypadku podkreślenia pkt. 2 dodatkowo należy wypełnić tabelę





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: gdbby@praca.gov.pl

KZ.3431/3/PN/2014

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
(pieczęć wykonawcy)

Wykaz usług szkoleniowych

z zakresu szkolenia objętego przedmiotem zamówienia, 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.	Nazwa szkolenia (zakres szkolenia)	Przeszkolona grupa	Ilość przeszkolonych osób w grupie	Podmiot zlecający, dla którego zostało zrealizowane szkolenie	Termin realizacji szkolenia od... do...
1	2	3	4	5	6
1.		1			
2.		1			
3.		1			
4.		1			

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis Wykonawcy)



Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
 /pieczęć wykonawcy/

Formularz oferty

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

Zobowiązuję się do wykonania zamówienia na przeprowadzenie szkolenia pn.

„Operator żurawi przenośnych HDS” na niżej wymienionych warunkach:

1. Ilość uczestników – **40 osób pracujących w 4 grupach 7-13 osobowych**
2. Termin wykonania zamówienia - w okresie **luty 2014r - sierpień 2014 r. w miarę potrzeb Zamawiającego**
3. Miejsca zajęć teoretycznych szkolenia (podać adresy):
 - grupa I -
 - grupa II -
 - grupa III -
 - grupa IV -
4. Miejsca zajęć praktycznych szkolenia (podać adresy):
 - grupa I -
 - grupa II -
 - grupa III -
 - grupa IV -
5. Ilość godzin: **40** godzin zajęć, w tym 25 godzin zajęć teoretycznych oraz 15 godzin zajęć praktycznych.
6. Cena **brutto** za przeszkolenie 40 osób pracujących wynosizł brutto.
 słownie:
7. Cena **brutto** za przeszkolenie 1 osoby pracującej wynosizł brutto.
 słownie:
8. Informuję, że zamierzam powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy:
 zakres wykonywanych prac (jeżeli dotyczy)
9. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na przeprowadzenie ww. szkolenia oraz je w pełni akceptuję.
10. Zobowiązuję się do dostarczenia przed podpisaniem umowy programu szkolenia, wzoru listy obecności, wzoru zaświadczenia/ certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia spełniającego wymogi informacyjno - promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS opatrzony logotypami POKL i Unii Europejskiej, wzoru zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez Urząd Dozoru Technicznego, wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, wykazu osób przewidzianych do realizacji zamówienia.
11. Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy - załącznik nr 7 do SIWZ.

.....
 (miejscowość i data)
 Wykonawcy)

(podpis





KALKULACJA SZKOLENIA

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia pn. „Operator żurawi przenośnych HDS” dla 40 osób pracujących (4 grupy) wynika z następujących kosztów ponoszonych przez Wykonawcę:

Lp.		Poniesione koszty
1.	Wynagrodzenie wykładowcy/ów (instruktorów)	
2.	Nadzór pedagogiczny/opiekun szkolenia	
3.	Obsługa administracyjna szkolenia	
4.	Wynajem sal wykładowych, placów manewrowych, itp.	
5.	Materiały szkoleniowe	
6.	Koszty badań lekarskich	
7.	Koszty egzaminu zewnętrznego	
8.	Inne, tj.:	
Razem za 40 osób pracujących (4 grupy)		zł brutto
Razem za 1 osobę pracującą		zł brutto

.....
miejsowość i data

.....
(podpis Wykonawcy)





WZÓR

Załącznik nr 7 do SIWZ

**Umowa nr
 dotycząca organizacji szkolenia „.....”**

zawarta w dniu pomiędzy
 Powiatem Bytowskim - 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. „Profesjonali”, zgodnie z umową nr POKL..... podpisaną w dniu o dofinansowanie projektu w ramach, *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”* zostaje zawarta umowa dotycząca zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia grupowego dla osób pracujących o nazwie: „Operator żurawi przenośnych HDS.”
2. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do egzaminu na operatora żurawi przenośnych HDS kategorii II Ż, przeprowadzonego zgodnie w wymogami Urzędu Dozoru Technicznego.
3. Szkolenie będzie organizowane zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ oraz 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 2013r., poz. 907 z późn. zm.).

§ 2

1. Szkoleniem zostanie objętych osób pracujących.
2. Szkolenie będzie odbywać się w terminie: od do
3. Miejsca szkolenia:
 - Zajęcia teoretyczne:
 - grupa I -
 - grupa II -
 - grupa III -
 - grupa IV -
 - Zajęcia praktyczne:
 - grupa I -
 - grupa II -
 - grupa III -
 - grupa IV -
4. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika wynosi - 40, w tym z zajęcia teoretyczne – 25 godzin zajęć oraz zajęcia praktyczne 15 godzin zajęć.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w: programie szkolenia uzgodnionym z Urzędem Dozoru Technicznego na podstawie zapisów Ustawy o Dozorze Technicznym z dn. 21 grudnia 2000r. (Dz. U. z 2013r. poz. 963 z późn. zm.), Rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 7 grudnia





- 2012r w sprawie rodzajów urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu (Dz. U. z 2013r, poz. 963 z późn. zm.), Rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dn. 18 lipca 2001r w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. z 2012r, nr 79 poz. 849 z późn. zm.) oraz zgodnie harmonogramem szkolenia, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. zrealizowania szkolenia według planu nauczania, zgodnie, z którym zajęcia muszą odbywać się tylko w weekendy rozpoczynając się nie wcześniej niż od godz. 8:00, kończyć nie później niż o godz. 19:00, w wymiarze do 9 godzin dziennie.
 3. zapewnienia sali do zajęć teoretycznych w każdej miejscowości odbywania się szkolenia wyposażonej w minimum 13 stanowisk, niezbędny sprzęt do prowadzenia zajęć i spełniająca wymogi BHP i PPOŻ, zapewnienia placu manewrowego (miejsca do odbywania zajęć praktycznych) w każdej miejscowości odbywania szkolenia oraz co najmniej 1 urządzenia typu HDS do przeprowadzenia zajęć praktycznych
 4. zapewnienia uczestnikom szkolenia wyczerpujących materiałów szkoleniowych, w tym co najmniej: książkę (podręcznik) wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek, m.in. zeszyt, notatnik, długopis oraz przekazania uczestnikom szkolenia na własność materiałów szkoleniowych,
 5. poinformowania uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 Priorytet VIII „Regionalne kadry gospodarki”, Działanie 8.1. „Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie”, Poddziałanie 8.1.1 „Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw”. Tytuł projektu „Profesjonalni”,
 6. 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,
 7. dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia każdej grupy harmonogramu zajęć szkolenia z podziałem na zajęcia teoretyczne i praktyczne, 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), wskazania wykładowców/instruktorów,
 8. przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu zajęć na pierwszych zajęciach,
 9. pokrycia kosztów badań lekarskich uczestników szkolenia potwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku operatora żurawi przenośnych HDS,
 10. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia,
 11. przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego sprawdzającego stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości i umiejętności objętych programem szkolenia,
 12. zlecenia przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego na operatora żurawi przenośnych HDS kategorii II Ż certyfikowanej jednostce Urzędu Dozoru Technicznego oraz pokrycia jego kosztów,
 13. przekazania Zamawiającemu pisemnej informacji o terminie egzaminu zewnętrznego dla poszczególnych grup szkolenia co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia,
 14. każdorazowego niezwłocznego pisemnego informowania Zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników na zajęciach szkoleniowych lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz o przypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
 15. przekazania Zamawiającemu w ciągu 7 dni po zakończeniu szkolenia każdej grupy oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników na szkoleniu,
 16. pisemnego powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie oceny końcowej (egzaminu wewnętrznego) uczestników szkolenia,
 17. dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie,
 18. 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 uczestników szkolenia,
 - b) rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia,
 - c) protokołu i karty ocen z przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego,





- d) rejestru wydanych zaświadczeń/ 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,
19. systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
20. wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli szkolenia przez pracowników Zamawiającego oraz innych uprawnionych organów,
21. przeprowadzenia anonimowych ankiet w każdej z grup o wyrażeniu opinii na temat szkolenia oraz ich analizy;
22. wydania uczestnikom szkolenia certyfikatu/ zaświadczenia o ukończeniu szkolenia po pozytywnym zaliczeniu egzaminu wewnętrznego oraz zapewnienie dostarczenia uczestnikom szkolenia zaświadczenia kwalifikacyjnego po pozytywnym zaliczeniu egzaminu zewnętrznego,
23. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia każdej grupy:
 - a) list obecności (wg załącznika do umowy),
 - b) rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzymał uczestnik szkolenia,
 - c) kopii anonimowych ankiet z opinią uczestników na temat szkolenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem) i analizę ankiet,
 - d) imiennego wykazu osób, które zaliczyły i nie zaliczyły egzaminu wewnętrznego,
 - e) kopię protokołu z egzaminu wewnętrznego,
 - f) kopii zaświadczeń/ certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem
 - g) rejestru wydanych zaświadczeń/ 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 dokumentu,
24. dostarczenia pisemnej informacji z certyfikowanej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego o ilości osób, które przystąpiły do egzaminu na operatora żurawi przenośnych HDS kategorii II Ż, dostarczenia wyników egzaminu zewnętrznego, tj. wykaz osób, które uzyskały wynik pozytywny oraz wykaz osób, które uzyskały wynik negatywny, oraz kserokopii zaświadczeń kwalifikacyjnych po pozytywnym zaliczeniu egzaminu zewnętrznego w ciągu 5 dni roboczych od dnia ich otrzymania z Urzędu Dozoru Technicznego,
25. przechowywania dokumentów dotyczących szkolenia do 31.12.2020r.

§ 4

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

1. program szkolenia,
2. wzór listy obecności,
3. wzór zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniający wymogi informacyjno - promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS opatrzoney logotypami POKL i Unii Europejskiej
4. wzór zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez Urząd Dozoru Technicznego,
5. wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia
6. wzór harmonogramu szkolenia,
7. wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia.

§ 5

1. Zamawiający nie dopuszcza zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia. Jedyne w przypadku zdarzeń losowych uniemożliwiających wykładowcom wskazanym w wykazie osób przeprowadzenie zajęć, Wykonawca może dokonać zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1, Wykonawca zobowiązany będzie z zastrzeżeniem ust. 4 do:
 - a) przedstawienia i udokumentowania Zamawiającemu w formie pisemnej, powodów uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia wykonania usługi szkolenia,
 - b) zastąpienia ww. osób innymi, posiadającymi odpowiednie uprawnienia i doświadczenie, podając informacje na temat ich uprawnienia 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 ust. 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 pisemna akceptacja Zamawiającego.

§ 6

Zamawiający ma prawo do:

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

§ 7

1. Całkowity koszt szkolenia, o którym mowa w § 1 ust. 1 wynosi: zł brutto. Słownie: ... zł .../100.
2. Koszt szkolenia jednej osoby pracującej wynosi zł brutto (słownie: ... zł .../100).
3. Zamawiający dokona płatności za przedmiot umowy w czterech transzach, po zakończeniu szkolenia każdej z grup.
4. Po zakończonym szkoleniu każdej z grup i dostarczeniu faktury/ rachunku, Zamawiający pokryje koszt szkolenia w zależności od ilości osób w grupie, tj. ilość uczestników szkolenia w grupie mnożona przez koszt szkolenia jednej osoby.
5. Termin płatności faktury lub rachunku wynosi 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionego dokumentu płatności oraz dokumentów wskazanych w § 3 pkt. 23.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 8

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

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności Kodeksu Cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.).

§ 10

1. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

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

Wykonawca

Zamawiający

