



KZ 3431/6/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

Bytów, dnia 04.02.2014r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na wykonanie usługi szkoleniowej pod nazwą: „**MOJA FIRMA**”.

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 2013r., poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

Nazwa szkolenia: „**Moja firma**”.

Zamówienie będzie współfinansowane 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 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych”, tytuł projektu „Praca dla każdego”, oraz ze środków Funduszu Pracy.

I Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla **maksymalnie 140 osób w grupach 12-14 osobowych** pod nazwą „**Moja firma**”. Szkolenia będą odbywały się sukcesywnie w zależności od potrzeb Zamawiającego w **Bytowie i/ lub Miastku** w okresie: **luty 2014r-grudzień 2014r.** Wspólny słownik zamówień - 80500000-9 usługi szkoleniowe.
2. Zakres zamówienia obejmuje przeszkolenie **maksymalnie 140 osób w grupach 12-14 osobowych** zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie, nieposiadających wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych przydatnych do prowadzenia własnej działalności gospodarczej.
3. Szkolenie ma na celu uzyskanie przez jego uczestników wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności przydatnych do prowadzenia działalności gospodarczej.
4. Minimalny zakres tematyczny szkolenia:
 - a) **Zagadnienia prawne:**
akty prawne regulujące zasady prowadzenia firmy, wybór formy prawnej prowadzenia działalności gospodarczej, rejestrowanie firmy (wpis do CEIDG, KRS, Urząd Statystyczny, Urząd Skarbowy, ZUS, bank), prawo pracy, sporządzanie umów cywilno-prawnych;
 - b) **Zagadnienia finansowo-księgowo:**
Prowadzenie i rozliczanie finansowe działalności gospodarczej, podstawowe programy komputerowe do rozliczania finansowego firm (warsztaty na komputerze), przepisy dotyczące stosowania kas fiskalnych wraz z ich obsługą (warsztaty), dokumentacja księgowo, rozliczenia z ZUS-em i Urzędem Skarbowym, wybór formy opodatkowania działalności gospodarczej;
 - c) **Zagadnienia ogólne:**
podstawy marketingu, reklamy i profesjonalnej obsługi klienta, bezpieczeństwo i higiena pracy, zagadnienia związane z pierwszą pomocą przedmedyczną.
5. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jedną grupę 12-14 osobową musi wynosić **70 godzin zegarowych, w tym 70 godzin lekcyjnych.**
Jedna godzina zegarowa = 45 minut zajęć lekcyjnych + 15 minut przerwy.
6. Wszystkie zajęcia dla uczestników szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, w godzinach między **7.00 a 16.00**. Szkolenie dla każdej grupy musi być realizowane w ciągu maksymalnie **10 dni roboczych**, według planu nauczania obejmującego nie mniej niż **25 godzin zegarowych tygodniowo** przypadających na jednego uczestnika szkolenia, a dziennie nie więcej niż 8 godzin zegarowych.
7. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowców. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.





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

KZ 3431/6/PN/2014

8. Wykonawca musi zapewnić sale do zajęć w **Bytowie** i **Miastku**, każda wyposażona w minimum **14 stanowisk** oraz sale rezerwowe w Bytowie i Miastku.
9. Wykonawca zobowiązany jest podać dokładne miejsca (adresy) zajęć w Formularzu oferty (załącznik nr 8 do SIWZ), przy czym szkolenie musi odbywać się w Bytowie i/lub Miastku w zależności od potrzeb Zamawiającego.
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;
 - przestronne, jasno oświetlone sale dydaktyczne, w których odbywać się będą zajęcia, wyposażone w sprzęt dydaktyczny i multimedialny (tablica, rzutnik), niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia oraz spełniające wymogi BHP i ochrony PPOŻ.
11. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć napoje ciepłe – kawa, herbata oraz napoje zimne i ciastka.
12. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia: wyczerpujące materiały szkoleniowe w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek np. zeszyt, notatnik, długopis oraz przekaze na własność uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe.
13. 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.
14. Materiały szkoleniowe, o których mowa w pkt. 12 muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
15. Dodatkowymi materiałami szkoleniowymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
16. W przypadku szkoleń współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS, pomieszczenia oraz materiały szkoleniowe zapewnione przez Wykonawcę muszą być przed rozpoczęciem szkolenia odpowiednio oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu logo POKL a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
17. **Wykonawca najpóźniej na 3 dni robocze przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu:**
 - program szkolenia (w tym: zakres szkolenia oraz wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia, sposób organizacji szkolenia, cele szkolenia, wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych, nadzór wewnętrzny, przewidziane sprawdziany i egzaminy oraz plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych) zgodnie z § 75 ust. 3 i ust. 6 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. zm.), Wykonawca zobowiązany będzie podać program szkolenia według wzoru określonego przez Zamawiającego, który zostanie przesłany Wykonawcy po wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierający elementy na podstawie § 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. zm)
 - w przypadku szkoleń współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS opatrzonego logotypami POKL i Unii Europejskiej,
 - wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
18. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
 - w przypadku szkoleń współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS, 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 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych”, tytuł projektu „Praca dla każdego”,





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

KZ 3431/6/PN/2014

- dostarczenia Zamawiającemu na dzień przed rozpoczęciem szkolenia każdej grupy harmonogramu zajęć 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 harmonogram szkolenia według wzoru określonego przez Zamawiającego, który zostanie przesłany Wykonawcy po wyborze najkorzystniejszej oferty,
- przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu zajęć szkolenia na pierwszych zajęciach,
- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, a podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie szkolenia,
- 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 wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
- przekazania Zamawiającemu w terminie do 2 dnia roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników na szkoleniu,
- prowadzenia rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia,
- sprawdzenia efektów szkolenia poprzez egzamin końcowy,
- sporządzenia protokołu i karty ocen z egzaminu końcowego,
- pisemnego powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie egzaminu końcowego uczestników szkolenia,
- prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia oraz uzyskanie kwalifikacji, zawierającego m. in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, termin szkolenia, ilość godzin, numer zaświadczenia i datę wydania zaświadczenia oraz w przypadku szkoleń współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS rejestru certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, spełniających wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL,
- w przypadku szkoleń współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS przechowywania dokumentów dotyczących szkolenia do 31.12.2020r.

19. Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez kadrę wykazaną w ofercie,

20. Zamawiający ma prawo przed podpisaniem oraz w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wykazanej w ofercie.
21. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć przez osoby wskazane w ofercie w wyniku nieprzewidywalnych i nagłych zdarzeń losowych Wykonawca zapewni zastępstwo przez osoby o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym równym lub większym niż osoby zastępowane. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zamawiającego o tym fakcie, wskazać i należyście udokumentować przyczynę wymiany wykładowcy oraz przedstawić zaświadczenia o poziomie wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego osoby zastępującej.
22. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależyście 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.
23. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest akceptacja Zamawiającego.
24. 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).
25. Przed rozpoczęciem szkolenia każdej grupy Zamawiający przekaze Wykonawcy pisemne zlecenie realizacji szkolenia, którego wzór stanowi załącznik do umowy. Rozpoczęcie szkolenia musi nastąpić nie później niż 7 dni od dnia otrzymania zlecenia od Zamawiającego. Dopuszcza się rozpoczęcie szkolenia w innym terminie za obopólną zgodą Zamawiającego i Wykonawcy.





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

KZ 3431/6/PN/2014

26. Dokładny termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia każdej grupy zostanie uzgodniony wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.
27. Każdy uczestnik szkolenia po ukończeniu szkolenia musi otrzymać zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający jego ukończenie i uzyskanie kwalifikacji, a w przypadku szkoleń współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS każdy uczestnik szkolenia po ukończeniu szkolenia musi otrzymać certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia spełniający wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL.

II Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **luty 2014r - grudzień 2014 r.**

Szkolenia przeprowadzane będą sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego.

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, - warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674 z późn. zm.)
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia - Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełnienia warunku
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym - warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca udokumentuje, że dysponuje potencjałem technicznym niezbędnym do przeprowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia, takim jak:
 - komputery stacjonarne lub przenośne - minimum 14 sztuk;
 - kasy fiskalne- minimum 14 sztuk;
- d) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:
 - osoby, które będą prowadziły zajęcia posiadają wykształcenie zgodne z zakresem zajęć prowadzonych w ramach przedmiotu zamówienia oraz posiadają kwalifikacje pedagogiczne lub kurs trenerski, przy czym:
 - co najmniej jeden wykładowca z zakresu prawa pracy, podstaw prawnych organizacji i funkcjonowania firmy powinien posiadać wykształcenie prawnicze;
 - co najmniej jeden wykładowca z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej powinien posiadać wykształcenie wyższe – ratownictwo medyczne lub ukończone studium ratownictwa medycznego
 - co najmniej jeden wykładowca powinien posiadać wykształcenie wyższe i studia podyplomowe z BHP lub studium z zakresu BHP;
 - co najmniej jeden wykładowca powinien posiadać wykształcenie wyższe techniczne o kierunku informatyka lub podobne lub wykształcenie średnie wraz z udokumentowaniem posiadania uprawnień serwisanta kas fiskalnych;
 - co najmniej jeden wykładowca z zakresu zagadnień finansowo-księgowych powinien posiadać wykształcenie wyższe ekonomiczne oraz posiadać co najmniej 2 letnie doświadczenie w pracy na stanowisku głównego księgowego lub w biurze rachunkowym;
 - osoby, które będą prowadziły zajęcia, przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia grupowe (minimum 7 osób w grupie), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, w trakcie których omawiały te same zagadnienia, które będą omawiały w ramach niniejszego zamówienia,
- e) sytuacji ekonomicznej i finansowej- Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełnienia warunku.





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

KZ 3431/6/PN/2014

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,) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt. 5 ustawy, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – załącznik nr 4 do SIWZ,
- d) Wykaz urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy niezbędnych do wykonania zamówienia- załącznik nr 5 do SIWZ.
- e) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich wykształcenia i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - załącznik nr 6 do SIWZ.
- f) 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.

Wykonawcy zagraniczni - jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej, zamiast dokumentu wymienionego w ppkt. f 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 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. Wykaz usług szkoleniowych - załącznik nr 7 do SIWZ, jeżeli takie szkolenia zostały przeprowadzone wraz z dowodami potwierdzającymi ich należyte wykonanie zgodnie z rozdziałem XI pkt. 2 SIWZ - jeżeli Wykonawca posiada.
2. Formularz oferty – załącznik nr 8 do SIWZ.
3. Kalkulacja szkolenia – załącznik nr 9 do SIWZ.
4. 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.
5. Aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO, zgodnie z rozdziałem XI pkt. 3 SIWZ, jeżeli Wykonawca posiada.

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





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

KZ 3431/6/PN/2014

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 na adres e-mail: gdbv@praca.gov.pl.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Magdalena Tomaszewska, Aniela Mielewczyk, Iwona Szycyca.

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 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 „Moja firma ”** 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.





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

KZ 3431/6/PN/2014

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.
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, 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 urzędzeń technicznych dostępnych Wykonawcy niezbędnych do wykonania zamówienia, wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich 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)
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 12.02.2014 r. do godz. 9:15.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **12.02.2014 r. 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 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





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

KZ 3431/6/PN/2014

1. Sposób przyznania punktów w kryterium „cena”:

cena najniższa
A= x 100 pkt. x znaczenie kryterium 70%

cena oferty ocenianej

1. Cena może być tylko jedna- nie dopuszcza się cen wariantowych.
2. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.
3. Cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia oraz cenę za przeszkolenie jednej osoby należy przedstawić na druku „Kalkulacja szkolenia” –załącznik nr 9 do SIWZ oraz przepisać do „Formularza oferty”- załącznik nr 8 do SIWZ .
4. Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrą i słownie.
5. 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 zgodnego z tematyką niniejszego zamówienia 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

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 7 do SIWZ,

b) W wykazie usług szkoleniowych należy każde szkolenie wyszczególnić oddzielnie,

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 7 – osobowych,

UWAGA: Dokument potwierdzający, że usługa została wykonana należyce powinien wystawić podmiot zlecający 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 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 zrealizowanego przez Wykonawcę,

kolumna 3: zakres tematyczny zrealizowanego przez Wykonawcę szkolenia obejmującego przedmiot zamówienia,

kolumna 4: należy wykazać jedną grupę

kolumna 5: liczba przeszkolonych osób (minimum 7 osób) w ramach jednego wykazanego szkolenia,

kolumna 6: podmiot dla którego było zrealizowane szkolenie,

kolumna 7: termin, w którym dane szkolenie zostało zrealizowane określony dokładną datą od:dd/mm/rr do:dd/mm/rr.(w ciągu ostatnich trzech lat 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 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,





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

KZ 3431/6/PN/2014

g) W przypadku gdy Wykonawca, w załączniku nr 7 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, na podstawie wyłącznie szkoleń wykazanych w Wykazie usług szkoleniowych. Szkolenia niezwiązane z przedmiotem zamówienia nie będą podlegały ocenie,

i) 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”:

- Za posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO – 5 pkt.

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

b) W przypadku braku dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług, bądź przedstawienie ich w kopii nie potwierdzonej za zgodność z oryginałem (każda strona musi być poświadczona za zgodność z oryginałem), bądź potwierdzonych przez osobę nieupoważnioną przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie dysponuje odpowiednim certyfikatem jakości usług i w niniejszym kryterium nie otrzyma punktów.

c) Posiadany certyfikat nie podlega uzupełnieniu oraz nie stanowi dokumentu 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 10 do SIWZ.

XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wykonawcom przysługują środki odwoławcze określone w dziale VI ustawy.

Z up. STAROSTY
Janusz Wiczkowski
D Y R E K T O R
Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
(podpis Zamawiającego)





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

KZ 3431/6/PN/2014

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 urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy niezbędnych do wykonania zamówienia
6. Załącznik nr 6 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami
7. Załącznik nr 7 - Wykaz usług szkoleniowych
8. Załącznik nr 8 - Formularz oferty
9. Załącznik nr 9 – Kalkulacja szkolenia
10. Załącznik nr 10 – Wzór umowy dotyczącej organizacji szkolenia





KZ 3431/6/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: gdbw@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.

„Moja firma”

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





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

KZ 3431/6/PN/2014

Załącznik nr 2 do SIWZ

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia

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

„Moja firma”

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

.....
(podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI





KZ 3431/6/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/

OŚWIADCZENIE

o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkolenia pn.

„Moja firma”

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

.....
miejsowość 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 (59) 822- 2227, (59) 822-2373
www.bytow.pup.pl e-mail: gdbby@praca.gov.pl

KZ 3431/6/PN/2014

Załącznik nr 4 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.

„Moja firma”

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego:

- 1. Informuję (emy), że nie należę(y) 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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI





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

KZ 3431/6/PN/2014

Załącznik nr 5 do SIWZ

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

Wykaz urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy niezbędnych do wykonania zamówienia

Lp	Nazwa sprzętu (marka, typ)	Liczba jednostek sprzętu, które zostaną wykorzystane podczas szkolenia	Podstawa do dysponowania przez Wykonawcę wymienionymi zasobami*
1.			
2.			
3.			
4.			

.....
miejsowość i data

.....
(podpis Wykonawcy)

*W przypadku, polegania Wykonawcy na potencjale technicznym innych podmiotów, należy przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI





KZ 3431/6/PN/2014

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

Załącznik nr 6 do SIWZ

.....
(pieczęć wykonawcy)

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich 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)	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 niniejszego zamówienia	Ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych (minimum 7 osób w grupie)	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.						
2.						
3.						
4.						

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI





KZ 3431/6/PN/2014

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: gduby@praca.gov.pl

Załącznik nr 7 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	Tematyka szkolenia	Ilość przeszkolonych grup	Ilość przeszkolonych osób w grupie	Podmiot, dla którego zostało zrealizowane szkolenie	Termin realizacji szkolenia od... do...
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.						
2.						
3.						

W załączeniu przekazuję dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyżej wymienionych usług.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI





Załącznik nr 8 do SIWZ

.....
/pieczęć wykonawcy/

Formularz oferty

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

Zobowiązuję się do wykonania zamówienia na przeprowadzenie szkolenia pn. „Moja firma” na niżej wymienionych warunkach:

1. Ilość uczestników szkolenia– **140 osób**
2. Termin wykonania zamówienia - w okresie luty 2014r - grudzień 2014r, sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego
3. Miejsce szkolenia (podać dokładny adres):

Bytów.....

Miastko.....

4. Miejsce rezerwowe szkolenia (podać dokładny adres):

Bytów.....

Miastko.....

5. Ilość godzin zegarowych szkolenia- **70**, w tym godzin lekcyjnych -**70**.

6. Cena **brutto** za przeszkolenie 140 osób bezrobotnych wynosizł brutto
słownie:

7. Cena **brutto** za przeszkolenie 1 osoby bezrobotnej 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 najpóźniej na 3 dni robocze przed podpisaniem umowy Programu szkolenia, wzoru zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, wzoru certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach EFS spełniającego wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL, wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.

11. Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy - załącznik nr 10 do SIWZ.

12. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy)



Załącznik nr 9 do SIWZ

KALKULACJA SZKOLENIA

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia pn. „Moja firma” dla 140 osób 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 sali wykładowej, itp.	
8.	Materiały szkoleniowe	
9.	Koszty cateringu	
11.	Inne, tj.:	
Cena brutto za przeszkolenie 140 osób		zł brutto
Cena brutto za przeszkolenie 1 osoby		zł brutto

.....
miejsowość i data

.....
(podpis Wykonawcy)

WZÓR umowy

Załącznik nr 10 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. Na podstawie art. 40 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.) zostaje zawarta umowa dotycząca zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia dla maksymalnie 140 osób bezrobotnych w grupach 12-14 osobowych, o nazwie: „**Moja firma**” współfinansowanego 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 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych”, tytuł projektu „Praca dla każdego”, oraz ze środków Funduszu Pracy.
2. Celem szkolenia jest, określonych w ofercie Wykonawcy złożonej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).

§ 2

1. Umowa dotyczy szkoleń osób bezrobotnych współfinansowanych 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 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych”, tytuł projektu „Praca dla każdego” oraz ze środków Funduszu Pracy.
2. Szkolenie poszczególnych grup odbywać się będzie sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego do końca 2014 roku.
3. Przed rozpoczęciem szkolenia każdej grupy Zamawiający przekaże Wykonawcy pisemne zlecenie realizacji szkolenia, którego wzór stanowi załącznik do umowy.
4. Rozpoczęcie szkolenia musi nastąpić nie później niż 7 dni od dnia otrzymania zlecenia od Zamawiającego. Dopuszcza się rozpoczęcie szkolenia w innym terminie za obopólną zgodą stron umowy.
5. Dokładny termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia każdej grupy zostanie uzgodniony wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.
6. Miejsca szkolenia w zależności od potrzeb Zamawiającego:
Bytów:
Miastko:
7. Miejsca rezerwowe szkolenia:
Bytów:

Miastko:

8. Ilość godzin zegarowych szkolenia każdej grupy wynosi - **70, w tym** godzin lekcyjnych- **70**
9. Zamawiający przekazuje Wykonawcy w dniu rozpoczęcia szkolenia każdej grupy imienny wykaz uczestników szkolenia.

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia i harmonogramami szkoleń,
2. przeprowadzania zajęć dla uczestników szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach między 07:00 a 16:00,
3. Szkolenie każdej grupy należy zrealizować według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo przypadających na jednego uczestnika szkolenia, a dziennie nie więcej niż 8 godzin zegarowych,
4. zapewnienia sali do zajęć Bytowie i/lub Miastku wyposażonych w minimum 14 stanowisk, sprzęt dydaktyczny i multimedialny (tablica, rzutnik), spełniających wymogi BHP i PPOŻ oraz sal rezerwowych,
5. zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć napoi ciepłych – kawa, herbata oraz napoi zimnych i ciastek,
6. zapewnienia uczestnikom szkolenia wyczerpujących materiałów szkoleniowych, w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek, m.in. zeszyt, notatnik, długopis oraz przekazania uczestnikom szkolenia na własność materiałów szkoleniowych,
7. w przypadku szkoleń współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS:
 - a) umieszczenia logo POKL, a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w miejscach realizacji szkolenia, na materiałach szkoleniowych przekazanych uczestnikom szkolenia oraz na innych dokumentach wydawanych przez Wykonawcę,
 - b) 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”, 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych”, tytuł projektu „Praca dla każdego”,
8. dostarczenia najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia każdej grupy Zamawiającemu harmonogramu 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,
9. przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu szkolenia na pierwszych zajęciach,
10. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, a podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie szkolenia,
11. każdorazowego niezwłocznego pisemnego informowania Zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników na zajęciach szkoleniowych lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
12. przekazania Zamawiającemu w terminie do 2 dnia roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników na szkoleniu,
13. pisemnego powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie oceny końcowej uczestników szkolenia,
14. dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie,
15. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz listy obecności uczestników szkolenia;
 - b) protokołu i karty ocen z egzaminu końcowego,
 - c) rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia;

- d) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia i uzyskaniu kwalifikacji zawierającego, m.in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, termin szkolenia, ilość godzin, numer zaświadczenia i datę wydania zaświadczenia oraz w przypadku szkoleń współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS rejestru wydanych certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, spełniających wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL;
16. systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
17. wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli szkolenia przez pracowników Zamawiającego oraz innych uprawnionych organów,
18. przeprowadzenia anonimowych ankiet o wyrażeniu opinii na temat szkolenia wśród jego uczestników oraz analizy ankiet,
19. wydania uczestnikom szkolenia, kończącym szkolenie z wynikiem pozytywnym w terminie do 7 dni od daty dokonania oceny, stosownych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i nabytych kwalifikacjach zawierających elementy na podstawie § 75 ust. 3 i ust. 6 Rozporządzeniem 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.) oraz w przypadku szkoleń współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, spełniających wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL,
20. przekazania w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia każdej grupy Zamawiającemu
- list obecności (wg załącznika do umowy),
 - imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie,
 - imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
 - kserokopii zaświadczeń lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia i nabytych kwalifikacjach oraz w przypadku szkoleń współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, spełniające wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - kopii anonimowych ankiet z opinią uczestników na temat szkolenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem) i analizę ankiet,
 - rejestru wydanych materiałów szkoleniowych jakie na własność otrzymał uczestnik szkolenia,
 - kopię protokołu z egzaminu końcowego,
 - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia i nabytych kwalifikacjach, zawierającego m.in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, termin szkolenia, ilość godzin, numer zaświadczenia i datę wydania zaświadczenia oraz w przypadku szkoleń współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, spełniające wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL,
21. w przypadku szkoleń współfinansowanych z Unii Europejskiej w ramach EFS przechowywania dokumentów dotyczących szkolenia do 31.12.2020r.

§ 4

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

- program szkolenia,
- wzór listy obecności,
- wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
- wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawierający:
 - numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - formę i nazwę szkolenia,
 - okres trwania szkolenia,

- f. miejsce i datę wydania zaświadczenia, potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - g. tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - h. podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
5. wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia współfinansowanego z Unii Europejskiej w ramach EFS spełniającego wymogi informacyjne o współfinansowaniu szkolenia z POKL,
 6. wzór zlecenia realizacji szkolenia,
 7. wzór harmonogramu szkolenia.

§ 5

1. Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez kadrę wykazaną w ofercie.
2. Zamawiający ma prawo zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wykazanej w ofercie.
3. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć przez osoby wskazane w ofercie w wyniku nieprzewidywalnych i nagłych zdarzeń losowych Wykonawca zapewni zastępstwo przez osoby o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym równym lub większym niż osoby zastępowane. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie poinformować Zamawiającego o tym fakcie, wskazać i należyście udokumentować przyczynę wymiany wykładowcy oraz przedstawić zaświadczenia o poziomie wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego osoby zastępującej.
4. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależyście 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.
5. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest akceptacja Zamawiającego.

§ 6

Zamawiający ma prawo do:

1. Dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia.
2. Wglądu do dokumentacji Wykonawcy związanej z realizowanym szkoleniem.
3. Uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia.
4. Natychmiastowego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia i nieprzekazania środków w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z warunków umowy.

§ 7

1. Koszt szkolenia 140 osób wynosi: **zł brutto**. Słownie: ... zł .../100.
2. Koszt szkolenia 1 osoby wynosi: **zł brutto**.
słownie: złotych/100.
3. Koszt osobogodziny lekcyjnej szkolenia wynosi zł.
4. Zamawiający pokryje po zakończonym szkoleniu każdej grupy koszt szkolenia w zależności od ilości osób w grupie tj. ilość uczestników szkolenia w grupie mnożona przez koszt szkolenia jednej osoby, przekazując należną kwotę na wskazane przez Wykonawcę konto na podstawie poprawnie wystawionej faktury lub rachunku.
5. Termin płatności faktury lub rachunku wynosi 21 dni od daty otrzymania dokumentu płatności oraz dokumentów wskazanych w § 3 pkt. 20.
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 (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

