



## 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: [gdbv@praca.gov.pl](mailto:gdbv@praca.gov.pl)

KZ 3431/13/PN/2014

Bytów, 14.03.2014r.

### **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

na wykonanie usługi szkoleniowej pod nazwą: „Kwalifikacja wstępna przyspieszona”.

#### **Zamawiający:**

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

Adres strony internetowej, na której zamieszczona jest specyfikacja istotnych warunków zamówienia:  
[www.bytow.pup.pl](http://www.bytow.pup.pl)

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

Nazwa szkolenia: „Kwalifikacja wstępna przyspieszona”.

*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 dla **15 osób** pracujących pod nazwą „Kwalifikacja wstępna przyspieszona” w formie kursu kwalifikacyjnego w zakresie bloków programowych określonych dla prawa jazdy kat. C1, C1+E, C, C+E (wspólny słownik zamówień - 80411200-0 usługi szkół nauki jazdy) w okresie **marzec 2014r. – listopad 2014r. w trzech grupach 5 - osobowych** w następujących terminach i miejscowościach:  
I grupa: marzec 2014r. – maj 2014r. w Bytowie,  
II grupa: kwiecień 2014r. – czerwiec 2014r. w Miastku,  
III grupa: wrzesień 2014r. – listopad 2014r. w Bytowie.  
Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia.
2. Zakres zamówienia obejmuje przeszkolenie, przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz zlecenie przeprowadzenia egzaminu państwowego przez komisję zewnętrzną powołaną przez wojewodę.
3. Skierowane osoby będą miały ukończone 21 lat oraz będą posiadały minimum prawo jazdy kat. C.
4. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie jego uczestników do egzaminu państwowego przeprowadzonego w formie testu kwalifikacyjnego przez komisję powołaną przez wojewodę, po zaliczeniu którego uczestnicy otrzymają Świadectwo kwalifikacji zawodowej.
5. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010r., nr 53, poz. 314).
6. Program szkolenia musi być zgodny z obowiązującymi przepisami oraz 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 w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych, nadzór wewnętrzny, przewidziane sprawdziany i egzaminy. Wykonawca zobowiązany będzie podać program szkolenia według wzoru określonego przez Zamawiającego, który zostanie przesłany Wykonawcy po wyborze najkorzystniejszej oferty.
7. Zajęcia dla uczestników szkolenia mogą odbywać się od poniedziałku do niedzieli, w dni robocze rozpoczynać się nie wcześniej niż od godz. 16:00 a kończyć nie później niż o godz. 21:00, lub odbywać się w godzinach nie kolidujących z godzinami pracy uczestników szkolenia.
8. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika szkolenia musi wynosić **140, w tym 130 godzin zajęć teoretycznych oraz 10 godzin zajęć praktycznych.**





## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373

www.bytow.pup.pl e-mail: [gdby@praca.gov.pl](mailto:gdby@praca.gov.pl)

KZ 3431/13/PN/2014

9. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowców (instruktorów). Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
10. Wykonawca musi dysponować wykładowcami (instruktorami) o odpowiednich uprawnieniach i doświadczeniu, które są niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.
11. Wykonawca musi zapewnić **sale** do zajęć teoretycznych w każdej z wyszczególnionych **miejsowości szkolenia**, wyposażone w minimum 5 stanowisk, oraz odpowiednią infrastrukturę i sprzęt do doskonalenia techniki jazdy.
12. Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w **Bytowie i Miastku**.
13. Wykonawca zobowiązany jest podać dokładne adresy miejsc odbywania zajęć teoretycznych oraz miejsc odbywania zajęć praktycznych w Formularzu oferty (załącznik nr 6 do SIWZ).
14. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i sfinansowania badań lekarskich, w tym orzeczeń psychologicznych uczestnikom szkolenia, potwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowcy.
15. 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 (państwowy) przeprowadzony przez komisję powołaną przez wojewodę, po zaliczeniu którego uczestnicy otrzymają Świadectwo kwalifikacji zawodowej.
16. Każdy uczestnik szkolenia po zdanym 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 opatrzony logotypami POKL i Unii Europejskiej.
17. Wykonawca zobowiązany będzie do ustalenia terminu egzaminu państwowego dla każdej grupy szkoleniowej, wyznaczonego nie później **niż 10 dni** po przeprowadzeniu egzaminu wewnętrznego w danej grupie szkoleniowej.
18. Wykonawca prześle Zamawiającemu pisemną informację o terminie egzaminu państwowego dla poszczególnych grup szkolenia **co najmniej na 7 dni** przed rozpoczęciem szkolenia danej grupy. Termin egzaminu państwowego będzie datą zakończenia szkolenia poszczególnych grup szkoleniowych.
19. Dopuszcza się zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia za obopólną zgodą stron.
20. Wykonawca zleci przeprowadzenie egzaminu państwowego oraz pokryje wszystkie koszty z tym związane. W przypadku, gdy egzamin państwowy odbędzie się w innej miejscowości niż miejsce przeprowadzenia zajęć teoretycznych 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 2012r., poz. 1137 z późn. zm.) oraz innych przepisach związanych z przewozem osób.
21. 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 spełniające wymagania BHP i ochrony PPOŻ, wyposażone w sprzęt dydaktyczny i multimedialny, niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia.
22. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia: wyczerpujące materiały szkoleniowe w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek np. zeszyt, notatnik, długopis oraz prześle wskazane materiały szkoleniowe na własność uczestnikom szkolenia.
23. 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.
24. Materiały szkoleniowe, o których mowa w pkt. 21 muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
25. Dodatkowymi materiałami szkoleniowymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
26. Pomieszczenia oraz materiały szkoleniowe zapewnione przez Wykonawcę podczas szkolenia muszą być przed rozpoczęciem szkolenia odpowiednio oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na





## 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](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

KZ 3431/13/PN/2014

umieszczeniu logo POKL oraz logo Unii Europejskiej, a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS.

### 27. Wykonawca zobowiązany jest do:

- 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 doradztwo dla przedsiębiorstw, tytuł projektu „Profesjonalni”.
- 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/instruktorów. Wykonawca zobowiązany będzie podać harmonogram 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,
- pokrycia **kosztów badań lekarskich uczestników szkolenia** potwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowcy (w tym orzeczenie psychologiczne) oraz **kosztów egzaminu państwowego**. Koszty te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia,
- dostarczenia Zamawiającemu na dzień przed rozpoczęciem szkolenia każdej grupy kserokopii badań lekarskich uczestników szkolenia,
- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia,
- przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego i zlecenia przeprowadzenia egzaminu państwowego, 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 zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia, oraz innych dokumentów na podst. odrębnych przepisów,
- każdorazowego niezwłocznego informowania Zamawiającego o nieobecności na zajęciach uczestników szkolenia lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz o przypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
- przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dnia roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników szkolenia poszczególnych grup,
- prowadzenia rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia,
- sprawdzania efektów szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami, w tym poprzez egzamin wewnętrzny,
- sporządzenia protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu wewnętrznego,
- pisemnego powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie oceny końcowej (egzaminu wewnętrznego) uczestników szkolenia każdej grupy,
- po przystąpieniu każdej grupy do egzaminu państwowego, dostarczenia pisemnej informacji o ilości osób, które przystąpiły do egzaminu, oraz wynikach jego przeprowadzenia, tj. wykaz osób, które uzyskały wynik pozytywny oraz wykaz osób, które uzyskały wynik negatywny,
- dostarczenia Zamawiającemu kserokopii Świadectw kwalifikacji zawodowej uzyskanych po pozytywnym zaliczeniu egzaminu państwowego w każdej z grup,
- 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/certyfikatu i datę wydania zaświadczenia/certyfikatu;
- przeprowadzenia anonimowych ankiet wśród uczestników szkolenia w każdej z grup o wyrażeniu opinii na temat szkolenia oraz ich analizy,
- przechowywania dokumentów dotyczących szkolenia do 31.12.2020r.

28. Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez kadrę wskazaną w wykazie osób przewidzianych do realizacji szkolenia, który należy dostarczyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.





## 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](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

KZ 3431/13/PN/2014

29. Zamawiający ma prawo przed podpisaniem oraz w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wskazanej w wykazie osób.
30. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć przez wskazane osoby, w wyniku nieprzewidywalnych i nagłych zdarzeń losowych, Wykonawca zapewni zastępstwo przez osoby o uprawnieniach i doświadczeniu zawodowym zgodnym z wymaganiami zawartymi w SIWZ. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie, pisemnie poinformować Zamawiającego o tym fakcie, wskazać i należyście udokumentować przyczynę wymiany wykładowcy oraz przedstawić dokumenty potwierdzające uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe osoby zastępującej.
31. 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,
32. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest pisemna akceptacja Zamawiającego.
33. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy, dostarczy Zamawiającemu:
- program szkolenia, o którym mowa w pkt.6,
  - wzór listy obecności,
  - 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),
  - wzór zaświadczenia/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 Świadectwa kwalifikacji zawodowej potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji,
34. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w pkt. 33 przed podpisaniem umowy, 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 realizacji szkolenia: w okresie **marzec 2014r.- listopad 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 uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, poprzez wykazanie, że:

- Wykonawca posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia prowadzony przez wojewodę właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem (zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013r., poz. 1414 z późn. zm.),

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,

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:





## 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](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

KZ 3431/13/PN/2014

- 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 przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia - **załącznik nr 3 do SIWZ.**
- d) Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt. 5, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej według wzoru stanowiącego – **załącznik nr 4 do SIWZ.**
- e) 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. e składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w 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 6 do SIWZ**
2. Kalkulacja szkolenia – **załącznik nr 7 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 5 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, wydany 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.





## 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: [gdbyp@praca.gov.pl](mailto:gdbyp@praca.gov.pl)

KZ 3431/13/PN/2014

### V Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami 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: [gdbyp@praca.gov.pl](mailto:gdbyp@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 „Kwalifikacja wstępna przyspieszona”** 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 (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdby@praca.gov.pl](mailto:gdby@praca.gov.pl)

KZ 3431/13/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 przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia 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 24.03.2014r. do godz. 9.15.**
2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 24.03.2014r. 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

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

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.





## 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: [gdbp@praca.gov.pl](mailto:gdbp@praca.gov.pl)

KZ 3431/13/PN/2014

3. Cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia oraz cenę za przeszkolenie jednej osoby należy przedstawić na druku „Kalkulacja szkolenia” – załącznik nr 7 do SIWZ oraz przepisać do „Formularza oferty”- załącznik nr 6 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 5 osób w każdej grupie) z zakresu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej 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 5 do SIWZ).
  - b) w wykazie usług szkoleniowych należy każde szkolenie wyszczególnić oddzielnie i opisać zgodnie z wykazem.
  - 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 5 – osobowych.
- UWAGA:** Dowód (np. poświadczenie) potwierdzający, że usługa została wykonana należyście powinien wystawić podmiot (instytucja/osoba) zlecający 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 5 osób.
- d) Zamawiający dokona oceny szkolenia tylko w przypadku, gdy z przedstawionych informacji ujętych w wykazie usług szkoleniowych wynikać będzie:
    - kolumna 2: nazwa szkolenia (zakres szkolenia) zrealizowanego przez Wykonawcę,
    - kolumna 3: należy wykazać jedną grupę
    - kolumna 4: ilość przeszkolonych osób (minimum 5 osób) w ramach jednego wykazanego szkolenia,
    - kolumna 5: podmiot, dla którego 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 5 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.







## 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](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

KZ 3431/13/PN/2014

- 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.

### 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 certyfikatu jakości usług, bądź przedstawienie ich w kopii niepotwierdzonej 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.

d) Posiadany certyfikat nie podlega uzupełnieniu oraz nie stanowi dokumentu w rozumieniu art. 25 ust. 1 ustawy.

### XII 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.

### XIII Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

### XIV Istotne postanowienia umowy

Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.

### XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wykonawcom przysługują środki odwoławcze określone w dziale VI ustawy

**Z up. STAROSTY**

**Janusz Wiczowski**  
**D Y R E K T O R**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie

.....  
(podpis Zamawiającego)





## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel./fax (059) 822- 2227, (059) 822-2373

www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbby@praca.gov.pl](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

KZ 3431/13/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 przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej.
5. Załącznik nr 5 – Wykaz usług szkoleniowych.
6. Załącznik nr 6 – Formularz oferty.
7. Załącznik nr 7 – Kalkulacja szkolenia.
8. Załącznik nr 8 – Wzór umowy dotyczącej organizacji szkolenia.





KZ 3431/13/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](mailto:gdbby@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.*

#### **„Kwalifikacja wstępna przyspieszona”**

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

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

.....

(miejsowość i data)

.....

(pieczęćka i podpis Wykonawcy)





KZ 3431/13/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](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

**Załącznik nr 2 do SIWZ**

.....

(Nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

o braku podstaw do wykluczenia

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

**„Kwalifikacja wstępna przyspieszona”**

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

.....

(miejsowość i data)

.....

(pieczęćka i podpis Wykonawcy)





KZ 3431/13/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: [gdbv@praca.gov.pl](mailto:gdbv@praca.gov.pl)

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

.....

(Nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia

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

**„Kwalifikacja wstępna przyspieszona”**

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, iż posiadam aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia prowadzony przez wojewodę w.....

zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013r., poz. 1414 z późn. zm.).

.....

(miejsce i data)

.....

(pieczęć i podpis Wykonawcy)





**Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie**

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

KZ 3431/13/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.*

**„Kwalifikacja wstępna przyspieszona”**

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





KZ 3431/13/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: gdbw@praca.gov.pl

Załącznik nr 5 do SIWZ

( Nazwa i adres 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, dla którego zostało zrealizowane szkolenie	Termin realizacji szkolenia od... do...
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.		1			
2.		1			
3.		1			
4.		1			

W załączeniu przekazuję dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyżej wymienionych usług.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI





## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

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

KZ 3431/13/PN/2014

### Załącznik nr 6 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.

**„Kwalifikacja wstępna przyspieszona”** na niżej wymienionych warunkach:

1. Ilość uczestników: 15 osób pracujących w trzech grupach 5 - osobowych.
2. Termin wykonania zamówienia: marzec 2014r. - listopad 2014r.
3. Miejsce szkolenia zajęć teoretycznych (podać dokładny adres):.....  
.....
4. Miejsce szkolenia zajęć praktycznych:.....  
.....
5. Ilość godzin szkolenia: **140**, w tym **130** godz. zajęć teoretycznych oraz **10** godz. zajęć praktycznych.
6. Cena **brutto** za przeszkolenie 15 uczestników szkolenia wynosi .....zł.  
słownie: .....
7. Cena **brutto** za przeszkolenie 1 uczestnika szkolenia wynosi .....zł.  
słownie: .....
8. Informujemy, że zamierzamy 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 opatrzone logotypami POKL i Unii Europejskiej, wzoru Świadectwa kwalifikacji zawodowej, wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, wykazu osób przewidzianych do realizacji szkolenia.
11. Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy - załącznik nr 8 do SIWZ.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)







## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

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

KZ 3431/13/PN/2014

### Załącznik nr 7 do SIWZ

.....  
(Nazwa i adres Wykonawcy)

#### KALKULACJA SZKOLENIA

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia pn. „Kwalifikacja wstępna przyspieszona” dla 15 uczestników szkolenia w 3 grupach 5 - osobowych 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.	
5.	Koszty przejazdu ( <i>jeżeli dotyczy</i> )	
6.	Materiały szkoleniowe	
7.	Koszty egzaminu państwowego	
8.	Inne, tj.:	
<b>Razem za 15 osób pracujących (3 grupy)</b>		<b>zł brutto</b>
<b>Razem za 1 osobę pracującą</b>		<b>zł brutto</b>

.....  
miejsowość i data

.....  
(pieczętka i podpis Wykonawcy)





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. „Profesjonalni”, 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 15 osób pracujących o nazwie: „Kwalifikacja wstępna przyspieszona”, zwanym w dalszej części umowy „szkoleniem”.
2. Celem szkolenia jest .....
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 (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).

§ 2

1. Szkoleniem zostanie objętych **15** osób pracujących.
2. Szkolenie będzie odbywać się w trzech grupach.
3. Termin realizacji szkolenia I grupy: od ..... do .....
4. Terminy realizacji szkoleń pozostałych dwóch grup zostaną podane pisemnie przez Wykonawcę na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia danej grupy, przy czym muszą być zgodne z terminami podanymi w SIWZ.
5. Miejsca szkolenia:
  - Zajęcia teoretyczne:
    - grupa I - .....
    - grupa II - .....
    - grupa III - .....
  - zajęcia praktyczne:
    - grupa I - .....
    - grupa II - .....
    - grupa III - .....
6. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika wynosi - 140, w tym z zajęcia teoretyczne – 130 godzin zajęć oraz zajęcia praktyczne 10 godzin zajęć.





## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

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

KZ 3431/13/PN/2014

### § 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010r., nr 53, poz. 314) oraz ze złożoną ofertą,
2. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia,
3. zrealizowania szkolenia według planu nauczania, zgodnie z którym zajęcia dla uczestników szkolenia muszą odbywać się w dniach od poniedziałku do niedzieli, w dni robocze rozpoczynać się nie wcześniej niż od godz. 16:00, a kończyć nie później niż o godz. 21:00, lub odbywać się w godzinach nie kolidujących z godzinami pracy uczestników szkolenia.
4. zapewnienia sali do zajęć teoretycznych w każdej miejscowości odbywania szkolenia wyposażonej w minimum 5 stanowisk, niezbędny sprzęt do prowadzenia zajęć i spełniającej wymogi BHP i PPOŻ, oraz odpowiedniej infrastruktury i sprzętu do doskonalenia techniki jazdy,
5. 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,
6. 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”,
7. 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,
8. dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia 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), wskazania wykładowców/instruktorów,
9. dostarczenia Zamawiającemu najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia każdej grupy kserokopii badań lekarskich, w tym orzeczeń psychologicznych uczestników szkolenia,
10. przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu zajęć na pierwszych zajęciach,
11. pokrycia kosztów badań lekarskich uczestników szkolenia, w tym orzeczeń psychologicznych potwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku kierowcy,
12. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia,
13. przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego sprawdzającego stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości i umiejętności objętych programem szkolenia,
14. zlecenia przeprowadzenia egzaminu państwowego oraz pokrycia jego kosztów,
15. przekazania Zamawiającemu pisemnej informacji o terminie egzaminu państwowego dla poszczególnych grup szkolenia co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia,
16. każdorazowego niezwłocznego pisemnego informowania Zamawiającego o przypadkach 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,
17. przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dnia roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników szkolenia poszczególnych grup,
18. pisemnego powiadomienia Zamawiającego na 3 dni wcześniej o terminie oceny końcowej (egzaminu wewnętrznego) uczestników szkolenia każdej grupy,
19. dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie,
20. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
  - a. dziennika zajęć zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz listy obecności uczestników szkolenia,
  - b. rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia,
  - c. protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz 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,





## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

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

KZ 3431/13/PN/2014

21. systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
22. wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli szkolenia przez pracowników Zamawiającego oraz innych uprawnionych organów,
23. przeprowadzenia anonimowych ankiet w każdej z grup o wyrażeniu opinii na temat szkolenia oraz ich analizy,
24. wydania uczestnikom szkolenia certyfikatu/ zaświadczenia o ukończeniu szkolenia po pozytywnym zaliczeniu egzaminu wewnętrznego oraz zapewnienie dostarczenia uczestnikom szkolenia świadectwa Kwalifikacji Zawodowej po pozytywnym zaliczeniu egzaminu zewnętrznego,
25. przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia każdej grupy:
  - a. oryginałów 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 ich analizę,
  - 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,
26. dostarczenia pisemnej informacji o ilości osób, które przystąpiły do egzaminu państwowego, dostarczenia wyników egzaminu, tj. wykaz osób, które uzyskały wynik pozytywny oraz wykaz osób, które uzyskały wynik negatywny,
27. Dostarczenia Zamawiającemu kserokopii wydanych Świadectw kwalifikacji zawodowej uczestników szkolenia, które pozytywnie zaliczyły egzamin państwowy,
28. 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 opatrzone logotypami POKL i Unii Europejskiej,
4. wzór Świadectwa Kwalifikacji zawodowej
5. wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
6. wzór harmonogramu szkolenia,
7. wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia.

### § 5

1. Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez kadrę wskazaną w wykazie osób przewidzianych do realizacji szkolenia, stanowiącym załącznik do umowy.
2. Zamawiający ma prawo w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wskazanej w wykazie osób.
3. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć przez wskazane osoby, w wyniku nieprzewidywalnych i nagłych zdarzeń losowych, Wykonawca zapewni zastępstwo przez osoby o uprawnieniach i doświadczeniu zawodowym zgodnym z wymaganiami SIWZ. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie, pisemnie poinformować Zamawiającego o tym fakcie, wskazać i należycie udokumentować przyczynę wymiany wykładowcy oraz przedstawić dokumenty potwierdzające uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe osoby zastępującej.
4. 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





## Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie

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

KZ 3431/13/PN/2014

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 pisemna akceptacja Zamawiającego.

### § 6

Zamawiający ma prawo do:

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

### § 7

1. 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. Koszt osobogodziny lekcyjnej szkolenia wynosi ..... zł.
4. Zamawiający dokona płatności za przedmiot umowy w trzech transzach, po zakończeniu szkolenia każdej z grup.
5. Termin płatności faktury lub rachunku wynosi 21 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionego dokumentu płatności oraz dokumentów wskazanych w § 3 pkt. 25.
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

