



## 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 3431/38/PN/2014

Bytów, dnia 29.09.2014r.

### **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na wykonanie usługi szkoleniowej pod nazwą: „Prawo jazdy kat. B/ II”.**

#### **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 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”.

Nazwa szkolenia: „Prawo jazdy kat. B/ II”.

*Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2 „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1 PO KL „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”, tytuł projektu „Projekt Mama”.*

#### **I Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla **jednej grupy 10 kobiet bezrobotnych** pod nazwą „Prawo jazdy kat. B/ II”. Szkolenie będzie odbywało się w **Bytowie w okresie: 29 października 2014r. - 19 grudnia 2014r.** Wspólny słownik zamówień - 80411200-0 usługi szkół nauki jazdy.
2. Zakres zamówienia obejmuje przeszkolenie 1 grupy 10 kobiet zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie, nieposiadających umiejętności w zakresie prawa jazdy kat. B oraz przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego.
3. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do przystąpienia do egzaminu państwowego i uzyskania uprawnień w zakresie prawa jazdy kat. B. Skierowane osoby będą miały pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.
4. Realizacja szkolenia musi nastąpić w oparciu o:
  - a) Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2012r., poz. 1019),
  - b) Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz. U. z 2012r., poz. 995)
  - c) ustawę z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2014r., poz. 600).
5. Program szkolenia musi obejmować co najmniej: nazwa i zakres szkolenia, czas trwania szkolenia oraz sposób organizacji szkolenia, wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia, cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części praktycznej i części teoretycznej, opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych, nadzór wewnętrzny, przewidziane sprawdziany i egzaminy, zgodnie z § 71 ust. 3 Rozporządzenia MPiPS z dnia







## 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 3431/38/PN/2014

- 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667). Wykonawca zobowiązany będzie podać program szkolenia według wzoru określonego przez Zamawiającego, który zostanie przesłany Wykonawcy po wyborze najkorzystniejszej oferty.
6. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika szkolenia musi wynosić **60**, w tym zajęcia teoretyczne - 30 godz. oraz zajęcia praktyczne – 30 godz.;
    - 1 godzina zajęć teoretycznych= 45 minut
    - 1 godzina zajęć praktycznych = 60 minut
  7. Wszystkie zajęcia dla uczestników szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, w godzinach między **7.00 a 16.00**.
  8. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowców (instruktorów) o odpowiednich uprawnieniach i doświadczeniu. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
  9. Szkolenie kończy się przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego.
  10. Wszystkie zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w Bytowie.
  11. Wykonawca musi zapewnić salę do zajęć teoretycznych w Bytowie, wyposażoną w minimum 10 stanowisk, zapewnić plac manewrowy oraz odpowiednie samochody do nauki jazdy.
  12. Wykonawca zobowiązany jest podać dokładny adres miejsca odbywania zajęć teoretycznych oraz placu manewrowego w Formularzu oferty (załącznik nr 6 do SIWZ).
  13. W przypadku, gdy zajęcia praktyczne będą odbywały się poza Bytowie, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dojazdu uczestnikom szkolenia z **Bytowa** na zajęcia praktyczne i powrotu do **Bytowa**.
  14. Po zrealizowaniu zajęć teoretycznych i praktycznych przeprowadzony będzie egzamin wewnętrzny sprawdzający stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem szkolenia, będący dniem zakończenia szkolenia. Zamawiający sam skieruje przeszkolone osoby na egzamin państwowy w Ośrodku Ruchu Drogowego.
  15. 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;
    - przestronną, jasno oświetloną salę dydaktyczną spełniającą wymogi BHP i ochrony PPOŻ, wyposażoną w sprzęt dydaktyczny i multimedialny, niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia.
  16. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć teoretycznych napoje ciepłe – kawa, herbata oraz napoje zimne i ciastka.
  17. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia wyczerpujące materiały szkoleniowe w tym co najmniej: książkę (podręcznik), wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek np. zeszyt, długopis oraz przekaże wskazane materiały szkoleniowe na własność uczestnikom szkolenia.
  18. 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.
  19. Materiały szkoleniowe, o których mowa w pkt 17 muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobrej jakości.
  20. Dodatkowymi materiałami szkoleniowymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
  21. Pomieszczenia, 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 3431/38/PN/2014

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

### 22. Wykonawca zobowiązany jest do:

- poinformowania uczestników, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2 „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1 PO KL „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”, tytuł projektu „Projekt Mama”.
- dostarczenia Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia harmonogramu szkolenia z podziałem na zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne, obejmującego pełną realizację programu szkolenia w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć, ilości godzin, miejsca odbywania szkolenia (wraz z podaniem godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym dniu) i wskazania wykładowców (instruktorów). 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 szkolenia na pierwszych zajęciach,
- ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków wszystkich uczestników szkolenia,
- wyznaczenia osób/osoby do prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym,
- prowadzenia dokumentacji zgodnej z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2012r., poz. 1019),
- 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 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 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,
- sprawdzania efektów szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami oraz przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego będącego datą zakończenia szkolenia,
- sporządzenia protokołu i karty ocen z egzaminu wewnętrznego,
- wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, zawierającego elementy na podstawie § 71 ust. 4 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667) spełniającego wymogi informacyjno - promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, opatrzonego logotypami POKL i Unii Europejskiej,
- prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia zawierającego m. in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, numer i datę wydania zaświadczenia/certyfikatu,
- zarejestrowania w internetowej bazie ofert szkoleniowych pod adresem [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) niniejszego szkolenia nie później niż w dniu jego rozpoczęcia oraz aktualizowania w tej bazie informacji nie rzadziej niż raz na miesiąc w okresie trwania niniejszego zamówienia,
- przeprowadzenia anonimowych ankiet wśród uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia oraz ich analizy,
- przechowywania dokumentów dotyczących szkolenia do 31.12.2020r.







## 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 3431/38/PN/2014

23. Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez kadrę wskazaną w wykazie osób przewidzianych do realizacji szkolenia, który należy dostarczyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.
24. Zamawiający ma prawo przed podpisaniem oraz w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wskazanej w wykazie osób.
25. 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.
26. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależycie wykonują swoje obowiązki. W takiej sytuacji Zamawiający pisemnie przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim Wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi Zamawiającego.
27. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest pisemna akceptacja Zamawiającego.
28. 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).
29. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy, dostarczy Zamawiającemu:
  - program szkolenia, o którym mowa w pkt 5,
  - 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, posiadane wykształcenie i uprawnienia, zakres czynności jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu),
  - wzór zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, zawierającego elementy na podstawie § 71 ust. 4 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667) spełniającego wymogi informacyjno - promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, opatrzonego logotypami POKL i Unii Europejskiej,
30. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w pkt 29 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 wykonania zamówienia: w okresie 29 październik 2014r.- 19 grudnia 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:







## 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 3431/38/PN/2014

- aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy, o którym mowa w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.),
  - aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w zakresie działalności obejmującej prowadzenie kursów prawa jazdy kategorii B w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2014r., poz. 600).
- 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 spełnienia ww. warunków Wykonawcy mają obowiązek dostarczyć:

- a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - **załącznik nr 1** do SIWZ.
- b) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - **załącznik nr 2** do SIWZ.
- c) Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych - **załącznik nr 3** do SIWZ.
- d) Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców - **załącznik nr 4** do SIWZ.
- e) 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 5** 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- g) **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.







## 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 3431/38/PN/2014

**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 kosztów 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, gdy w postępowaniu uczestniczy/ą osoba/y inna/e niż uprawnione.
4. Aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO zgodnie z rozdziałem XI pkt 2 do SIWZ - jeżeli Wykonawca posiada.

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

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

Wykonawca będzie porozumiewał się z Zamawiającym oraz przekazywał oświadczenia lub dokumenty za pomocą:

- a) pisemnie na adres Zamawiającego:  
Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie  
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów,
- b) faksu, nr fax. 59 823-41-02,
- c) drogą elektroniczną, e-mail: [gdbby@praca.gov.pl](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: Ewelina Pałubicka-Dybka, 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).







## 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 3431/38/PN/2014

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 „Prawo jazdy kategorii B/ II”** zaadresowanej do Zamawiającego:

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

### IX Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku, o którym mowa w pkt 1, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 2 musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej notarialnie.
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, 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 kosztów szkolenia, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, 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 07.10.2014r. do godz. 9.15.**
2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 07.10.2014r. o godz. 9.30 w sekretariacie (pokój nr 13).**
3. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dostarczenia do 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: [gdbyp@praca.gov.pl](mailto:gdbyp@praca.gov.pl)

KZ 3431/38/PN/2014

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

- a) Cena – 90%
- b) Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług – 10 %

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans – uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria. Do obliczenia ilości punktów (bilansu) Zamawiający stosuje poniższy wzór.

LP = A + B, gdzie:

LP - łączna liczba punktów

A – liczba punktów w kryterium „cena”

B – liczba punktów w kryterium „posiadane certyfikaty”

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

cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych

$$A = \frac{\text{cena oferty ocenianej}}{\text{cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 90\%$$

- a) Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się cen wariantowych.
- b) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.
- c) Cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia oraz cenę za przeszkolenie jednej osoby należy przedstawić na druku „Kalkulacja kosztów szkolenia” – załącznik nr 7 do SIWZ oraz przepisać do „Formularza oferty”- załącznik nr 6 do SIWZ .
- d) Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrą i słownie.
- e) Cena powinna być podana do drugiego miejsca po przecinku.

#### **2. Sposób przyznania punktów w kryterium „posiadane certyfikaty”:**

a) Za posiadanie certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO – 10 pkt.

**Maksymalna ilość punktów w kryterium C – 10 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 potwierdzone 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 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego 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: [gdbby@praca.gov.pl](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

KZ 3431/38/PN/2014

### **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 8 do SIWZ.

### **XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

Wykonawcom przysługują środki odwoławcze określone w dziale VI ustawy.

**Z up. STABOŚTY**  
**Janusz Wiczkowski**  
**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie**

.....  
(podpis Zamawiającego)

### **Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
4. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej.
6. Załącznik nr 6 - Formularz oferty.
7. Załącznik nr 7 - Kalkulacja kosztów szkolenia.
8. Załącznik nr 8 - Wzór umowy dotyczącej organizacji szkolenia.







KZ 3431/38/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.*

**„Prawo jazdy kat. B/ II”**

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

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY







KZ 3431/38/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.*

**„Prawo jazdy kat. B/ II”**

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

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis Wykonawcy)



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY









KZ 3431/38/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 4 do SIWZ**

.....  
(Nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**

o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru przedsiębiorców  
prowadzących ośrodki szkolenia kierowców

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

**„Prawo jazdy kat. B/ II”**

proszonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, iż *posiadam aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w zakresie działalności obejmującej prowadzenie kursów prawa jazdy kategorii B* w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2014r., poz. 600).

.....  
(miejsce i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)





KZ 3431/38/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 5 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 ustawy Prawo Zamówień Publicznych

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

**„Prawo jazdy kat. B/ II”**

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.		

.....

(miejsce 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 (059) 822- 2227, (059) 822-2373  
www.bytow.pup.pl e-mail: [gdbby@praca.gov.pl](mailto:gdbby@praca.gov.pl)

KZ 3431/38/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.

„Prawo jazdy kat. B/ II” na niżej wymienionych warunkach:

1. Ilość uczestników szkolenia – **1 grupa 10 osobowa.**
2. Termin wykonania zamówienia - w okresie: **29 październik 2014r.- 19 grudnia 2014r.**
3. Miejsce zajęć teoretycznych szkolenia (podać dokładny adres):  
.....
4. Miejsce placu manewrowego szkolenia (podać dokładny adres):  
.....
5. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika szkolenia: **60** godzin zajęć, w tym 30 godz. zajęć teoretycznych oraz 30 godz. zajęć praktycznych.
6. Cena **brutto** za przeszkolenie 10 uczestników szkolenia wynosi..... zł.  
słownie: .....
7. Cena **brutto** za przeszkolenie 1 uczestnika szkolenia wynosi ..... zł.  
słownie: .....
8. Informuję, że zamierzam powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy:  
zakres wykonywanych prac (jeżeli dotyczy) .....
9. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na przeprowadzenie ww. szkolenia oraz je w pełni akceptuję.
10. Zobowiązuję się do dostarczenia przed podpisaniem umowy programu szkolenia, wzoru listy obecności, wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, wykazu osób przewidzianych do realizacji zamówienia, wzoru zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia zawierającego elementy na podstawie § 71 ust. 4 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., nr 177, poz. 667) spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, opatrzonego logotypami POKL i Unii Europejskiej.
11. Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy - załącznik nr 8 do SIWZ.

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

KZ 3431/38/PN/2014

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

**KALKULACJA KOSZTÓW SZKOLENIA**

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia pn. „Prawo jazdy kat. B/ II” dla 1 grupy 10 osobowej  
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, placu manewrowego, itp.	
5.	Materiały szkoleniowe	
6.	Koszty cateringu	
7.	Inne, tj.:	
<b>Cena brutto za przeszkolenie 10 osób</b>		<b>zł</b>
<b>Cena brutto za przeszkolenie 1 osoby</b>		<b>zł</b>

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI







**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. „Projekt Mama”, zgodnie z umową nr POKL ..... podpisaną w dniu ..... o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2 „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1 PO KL „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym” w powiązaniu z art. 40 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.) zostaje zawarta umowa dotycząca zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia grupowego dla .... uczestników projektu o nazwie: „Prawo jazdy kat. B/ II”, 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 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.).

**§ 2**

1. Szkoleniem zostanie objętych .... uczestników projektu.
2. Szkolenie będzie odbywać się w terminie: od .....do .....
3. Miejsce zajęć teoretycznych szkolenia:  
.....
4. Miejsce placu manewrowego szkolenia:  
.....
5. Ilość godzin szkolenia przypadających na jednego uczestnika wynosi – ..., w tym .... godzin zajęć teoretycznych oraz ..... godzin zajęć praktycznych.
6. Zamawiający przekaże Wykonawcy w dniu rozpoczęcia szkolenia imienny wykaz uczestników szkolenia.

**§ 3**

Wykonawca zobowiązuje się do:





## 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 3431/38/PN/2014

1. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z wymaganiami i warunkami określonymi w: Rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2012r., poz. 1019), Rozporządzeniu Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz. U. z 2012r., poz. 995), ustawie z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2014, poz. 600) oraz zgodnie z programem i harmonogramem szkolenia,
2. przeprowadzania zajęć dla uczestników szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach między 07:00 a 16:00,
3. zapewnienia wykładowców (instruktorów) o odpowiednich uprawnieniach i doświadczeniu,
4. zapewnienia sali do zajęć teoretycznych w Bytowie, wyposażonej w minimum 10 stanowisk, zapewnienia placu manewrowego oraz odpowiednich samochodów do nauki jazdy,
5. zapewnienia dojazdu uczestnikom szkolenia z Bytowa na zajęcia praktyczne i powrotu do Bytowa, w przypadku, gdy zajęcia praktyczne będą odbywały się poza Bytowem,
6. zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć teoretycznych napojów ciepłych – kawa, herbata oraz napojów zimnych i ciastek,
7. zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia wyczerpujących materiałów szkoleniowych, w tym co najmniej: literaturę, (podręcznik) wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek, m.in. zeszyt, długopis oraz przekazania uczestnikom szkolenia na własność materiałów szkoleniowych,
8. 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 dokumentach wydawanych przez Wykonawcę,
9. poinformowania uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2 „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1 PO KL „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”, tytuł projektu „Projekt Mama”,
10. dostarczenia Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia harmonogramu zajęć szkolenia z podziałem na zajęcia praktyczne i teoretyczne, 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),
11. przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu szkolenia na pierwszych zajęciach,
12. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków wszystkich uczestników szkolenia,
13. przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego po zrealizowaniu zajęć teoretycznych i praktycznych, sprawdzającego stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem kursu, po zaliczeniu którego uczestnicy otrzymają zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia w zakresie objętym niniejszym postępowaniem,
14. każdorazowego niezwłocznego pisemnego 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,
15. przekazania Zamawiającemu w terminie do 2 dnia roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników na szkoleniu,
16. dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie,
17. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
  - a) kart przeprowadzonych zajęć w części teoretycznej i praktycznej,
  - b) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz listę obecności uczestników szkolenia,
  - c) protokołu i karty ocen z egzaminu wewnętrznego,







## 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 3431/38/PN/2014

- d) rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzymał uczestnik szkolenia,
  - e) rejestru wydanych zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia, zawierającego, m.in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, numer i datę wydania zaświadczenia/certyfikatu,
18. systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
  19. wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli szkolenia przez pracowników Zamawiającego oraz innych uprawnionych organów,
  20. przeprowadzenia anonimowych ankiet służących do oceny szkolenia wśród jego uczestników oraz ich analizy,
  21. wydania uczestnikom szkolenia, po zaliczonym egzaminie wewnętrznym w terminie do 3 dni roboczych od daty dokonania oceny zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie szkolenia zawierających elementy na podstawie § 71 ust. 4 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667) spełniających wymogi informacyjno - promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS opatrzonych logotypami POKL i Unii Europejskiej,
  22. przekazania w terminie 5 dni po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu:
    - a) imiennego wykazu osób, które ukończyły, bądź nie ukończyły szkolenia,
    - b) kserokopii zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
    - c) kserokopii anonimowych ankiet służących do oceny szkolenia potwierdzonych za zgodność z oryginałem i ich analizę,
    - d) rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzymał każdy uczestnik szkolenia,
    - e) rejestru wydanych zaświadczeń/certyfikatów, potwierdzających ukończenie szkolenia, zawierającego m.in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, termin szkolenia, ilość godzin, uprawnienia, numer i datę wydania zaświadczenia/certyfikatu,
  23. zarejestrowania w internetowej bazie ofert szkoleniowych pod adresem [www.inwestycjawkadry.pl](http://www.inwestycjawkadry.pl) niniejszego szkolenia nie później niż w dniu jego rozpoczęcia oraz aktualizowania w tej bazie informacji nie rzadziej niż raz na miesiąc w okresie trwania niniejszego zamówienia.
  24. 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 anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
4. wzór zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia zawierającego elementy na podstawie § 71 ust. 4 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667) spełniającego wymogi informacyjno - promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS opatrzonego logotypami POKL i Unii Europejskiej zawierający:
  - a) numer z rejestru,
  - b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
  - c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
  - d) formę i nazwę szkolenia,
  - e) okres trwania szkolenia,
  - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia/certyfikatu, potwierdzającego ukończenie szkolenia
  - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
  - h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
5. wzór harmonogramu szkolenia,



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

KZ 3431/38/PN/2014

### 6. 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 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, w tym dokumentacji finansowej związanej z realizowanym szkoleniem,
3. uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników szkolenia,
4. natychmiastowego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia i nieprzekazania środków w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z warunków umowy.

#### § 7

1. Całkowity koszt szkolenia wynosi..... zł brutto, słownie ..... zł ...../100.
2. Koszt szkolenia 1 uczestnika projektu wynosi ..... zł brutto, słownie: ..... zł.../100.
3. Koszt osobogodziny lekcyjnej szkolenia wynosi ..... zł.
4. Zamawiający dokona płatności za przedmiot umowy po zakończonym szkoleniu przekazując należną kwotę na wskazane przez Wykonawcę konto na podstawie poprawnie wystawionej faktury lub rachunku.
5. Termin płatności faktury lub rachunku wynosi 7 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego dokumentu płatności oraz dokumentów wskazanych w § 3 pkt. ....
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



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

KZ 3431/38/PN/2014

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



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

