



Bytów, 02.03.2015r

### **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**na wykonanie usługi szkoleniowej pod nazwą: „Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona/Bytów”.**

#### **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. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona/Bytów”.

*Zamówienie będzie finansowane z Funduszu Pracy.*

#### **I Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla **10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie**, pod nazwą „Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona/Bytów” (wspólny słownik zamówień - 80411200-0 usługi szkół nauki jazdy, 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego) w terminie: **marzec 2015r. – I połowa czerwca 2015r.**
2. Zakres zamówienia obejmuje teoretyczne i praktyczne przeszkolenie 1 grupy **10 osób bezrobotnych**, przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz zlecenie przeprowadzenia:
  - a) egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C w Ośrodku Ruchu Drogowego oraz
  - b) egzaminu państwowego na kwalifikację wstępną przyspieszoną przed komisją powołaną przez Wojewodę.
3. Celem szkolenia jest zdobycie przez jego uczestników prawa jazdy kat. C oraz Świadectwa kwalifikacji zawodowej, potwierdzających uzyskanie uprawnień kierowania pojazdami o masie całkowitej powyżej 3,5 t. oraz uprawnień do przewozu drogowego rzeczy.
4. Skierowane osoby będą miały pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim oraz prawo jazdy kat. B.
5. Szkolenie musi zostać zorganizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
6. Program szkolenia musi obejmować co najmniej: nazwę 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 teoretycznej i części praktycznej, opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych, przewidziane sprawdziany i egzaminy, zgodnie z § 71 ust. 3 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). Wykonawca zobowiązany będzie podać program szkolenia według wzoru określonego przez Zamawiającego, który zostanie przesłany Wykonawcy po wyborze najkorzystniejszej oferty.



7. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika wynosi **190** godzin zegarowych, w tym: zajęcia teoretyczne - **150** godz. oraz zajęcia praktyczne – **40** godz.
8. Zajęcia dla uczestników szkolenia powinny odbywać się od poniedziałku do soboty, przy czym zajęcia teoretyczne w godzinach między 7.00 a 16.00. Ilość godzin szkolenia w miesiącu nie może być większa niż **150**.
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 zapewnić wykładowców (instruktorów) o odpowiednich uprawnieniach i doświadczeniu, które są niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia.
11. Szkolenie dla wszystkich uczestników musi rozpocząć się i zakończyć w jednym terminie.
12. Po zakończeniu szkolenia należy przeprowadzić egzamin wewnętrzny z zakresu prawa jazdy kat. C oraz egzamin wewnętrzny w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej.
13. Terminem zakończenia szkolenia jest dzień przeprowadzenia drugiego z ww. egzaminów wewnętrznych.
14. Zajęcia teoretyczne szkolenia muszą odbywać się w Bytowie.
15. Wykonawca zapewni przestronną, jasno oświetloną salę dydaktyczną w Bytowie, spełniającą wymogi BHP i ochrony PPOŻ, wyposażoną w minimum 10 stanowisk oraz w sprzęt dydaktyczny i multimedialny niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia.
16. Wykonawca zapewni odpowiedni plac manewrowy oraz sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych, w ilości gwarantującej prawidłowe ich wykonanie.
17. Jeżeli zajęcia praktyczne będą odbywały się poza **Bytovem** a czas dojazdu uczestników szkolenia z **Bytowa** do miejsca odbywania zajęć i powrotu do **Bytowa** środkami komunikacji publicznej nie będzie przekraczał 3 godzin dziennie, wówczas Wykonawca musi zapewnić transport uczestnikom szkolenia z **Bytowa** do miejsca odbywania zajęć praktycznych i powrotu do **Bytowa** oraz pokryć koszty z tym związane. Koszty przejazdu uczestników szkolenia powinny zostać uwzględnione w kalkulacji szkolenia.
18. Jeżeli czas dojazdu uczestników szkolenia z **Bytowa** do miejsca odbywania zajęć praktycznych i powrotu do **Bytowa** środkami komunikacji publicznej będzie przekraczał 3 godziny dziennie, wówczas Wykonawca musi zapewnić jego uczestnikom zakwaterowanie i całodienne wyżywienie. Przez całodienne wyżywienie rozumie się minimum trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja) przez okres realizacji zajęć praktycznych. Wykonawca musi pokryć koszty zakwaterowania i wyżywienia. Koszty te powinny zostać uwzględnione w kalkulacji szkolenia.
19. W przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika Wykonawca pomniejszy ogólny koszt szkolenia proporcjonalnie o koszt zakwaterowania i wyżywienia za dni nieobecności uczestnika, który przerwał szkolenie.
20. 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, herbaty oraz niezbędne naczynia z tym związane.
21. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć teoretycznych napoje ciepłe – kawa, herbata oraz napoje zimne i ciastka.
22. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia: wyczerpujące materiały szkoleniowe w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek np. zeszyt, długopis oraz przekaże 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 należy podać w programie szkolenia.



24. Materiały szkoleniowe, o których mowa wyżej 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. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
  - dostarczenia Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych szkolenia obejmującego pełną realizację programu szkolenia w zakresie prawa jazdy kat. C oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, w rozbiciu na poszczególne dni z uwzględnieniem tematyki zajęć, ilości godzin, miejsca odbywania szkolenia (wraz z podaniem godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć w danym dniu) i wskazania wykładowców. Wykonawca zobowiązany będzie podać harmonogram według wzoru określonego przez Zamawiającego, który zostanie przesłany Wykonawcy po wyborze najkorzystniejszej oferty. Po przeprowadzeniu zajęć teoretycznych Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu harmonogramu zajęć praktycznych w pełnym zakresie przedmiotu zamówienia,
  - przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych szkolenia na pierwszych zajęciach oraz harmonogramu zajęć praktycznych na pierwszych zajęciach praktycznych,
  - ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, a podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie szkolenia,
  - wyznaczenia osób/osoby do prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym,
  - prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz listy obecności zawierającej: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
  - każdorazowego niezwłocznego, pisemnego informowania Zamawiającego o nieobecności na zajęciach uczestników szkolenia lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz o przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
  - przekazania Zamawiającemu w terminie do 3 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,
  - sporządzenia protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu wewnętrznego,
  - wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym zaświadczenia 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),
  - prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, zawierającego m. in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, numer i datę wydania zaświadczenia,
  - przeprowadzenia anonimowych ankiet służących do oceny szkolenia wśród jego uczestników oraz ich analizy.
27. **Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez kadrę wskazaną w wykazie osób przewidzianych do realizacji szkolenia, który należy dostarczyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy.**
28. Zamawiający ma prawo przed podpisaniem oraz w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wskazanej w wykazie osób.



29. 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 należycie udokumentować przyczynę wymiany wykładowcy, oraz przedstawić dokumenty potwierdzające uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe osoby zastępującej.
30. 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.
31. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest pisemna akceptacja Zamawiającego.
32. 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).
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, posiadane wykształcenie i kwalifikacje, zakres czynności jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu),
  - wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia, zawierający 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),
  - wzór Świadectwa kwalifikacji zawodowej.
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.**

#### **I.I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie prawa jazdy kat. C:**

1. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z:
  - a) ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015r., poz. 155),
  - b) ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012r., poz. 1137 z późn. zm.).
2. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika musi wynosić **50 godzin zegarowych, w tym 20 godzin zajęć teoretycznych i 30 godzin zajęć praktycznych.**
3. Wykonawca zobowiązany jest podać dokładne adresy miejsca odbywania zajęć teoretycznych oraz placu manewrowego w Formularzu oferty (załącznik nr 7 do SIWZ), przy czym zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w **Bytowie.**
4. Wykonawca po zakończonym szkoleniu skieruje uczestników szkolenia na egzamin państwowy na prawo jazdy kat. C.
5. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Zamawiającego co najmniej **3 dni** przed zakończeniem szkolenia o terminie egzaminu państwowego.
6. Egzamin musi zostać przeprowadzony w dwóch grupach 5 osobowych, nie później niż w ciągu **15 dni** od dnia zakończenia szkolenia.
7. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C wszystkim uczestnikom szkolenia. Koszt egzaminu należy uwzględnić w kalkulacji szkolenia.



8. Po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć pisemną informację z Ośrodka Ruchu Drogowego o ilości osób, które przystąpiły do egzaminu oraz jego wynikach.

**I.II. Szczegółowy opis przedmiotu w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej:**

1. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z:
  - a) wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2014r., poz. 1005 z późn. zm.),
  - b) ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013r., poz. 1414 z późn. zm.),
  - c) ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015r., poz. 155).
2. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika szkolenia musi wynosić **140 godzin zegarowych, w tym 130 godzin zajęć teoretycznych i 10 godzin zajęć praktycznych.**
3. Wykonawca zobowiązany jest podać dokładne adresy miejsca odbywania zajęć teoretycznych oraz placu manewrowego w Formularzu oferty (załącznik nr 7 do SIWZ), przy czym zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w **Bytowie.**
4. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu państwowego w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej przed komisją powołaną przez wojewodę.
5. Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia Zamawiającego co najmniej **3 dni** przed zakończeniem szkolenia o terminie egzaminu państwowego na kwalifikację wstępną przyspieszoną. Egzamin musi zostać przeprowadzony nie później niż w ciągu **15 dni** od dnia zakończenia szkolenia.
6. Termin egzaminu państwowego na kwalifikację wstępną przyspieszoną musi zostać ustalony jednego dnia dla wszystkich uczestników szkolenia.
7. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego wszystkim uczestnikom szkolenia. Koszt egzaminu należy uwzględnić w kalkulacji szkolenia.
8. Po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego, Wykonawca musi dostarczyć pisemną informację od komisji egzaminacyjnej o ilości osób, które przystąpiły do egzaminu oraz jego wynikach.

**II Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji szkolenia: w okresie **marzec 2015r. – I połowa czerwca 2015r.**

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

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

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

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

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

- Wykonawca posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy (zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Dz. U. z 2015r., poz. 149),

- Wykonawca posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w zakresie działalności obejmującej prowadzenie kursów prawa jazdy kategorii C w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015r., poz. 155),

- 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.),



KZ.2611.1.2015

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:**

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 uprawnień - **załącznik nr 4** do SIWZ,

e) listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej według wzoru stanowiącego – **załącznik nr 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, wystawionego 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, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania 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 7 do SIWZ,
2. kalkulacja szkolenia – załącznik nr 8 do SIWZ,
3. pełnomocnictwo (oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie) do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku, kiedy w postępowaniu uczestniczy/ą osoba/y inna/e niż uprawnione,
4. wykaz usług szkoleniowych - załącznik nr 6a i 6b do SIWZ, jeżeli takie szkolenia zostały przeprowadzone wraz z dowodami potwierdzającymi ich należyte wykonanie zgodnie z rozdziałem XI pkt 2 do SIWZ,
5. aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO zgodnie z rozdziałem XI pkt 3 do SIWZ – jeżeli Wykonawca taki posiada.

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

#### **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: Magdalena Tomaszewska, Aniela Mielewczyk, Iwona Szycyca.

#### **VI Informacja na temat wadium**

Zamawiający nie przewiduje wadium.

#### **VII Termin związania ofertą**

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

#### **VIII Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Na ofertę składają się wszystkie dokumenty wyszczególnione w SIWZ (w tym załączniki).
2. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona w oryginale, w języku polskim w sposób czytelny.
4. Oferta musi być podpisana przez 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.**





## POWIATOWY URZĄD PRACY W BYTOWIE

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel. (59) 822 22 27, (59) 822 34 45, fax. (59) 823 41 02

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

KZ.2611.1.2015

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 „Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona/Bytów ”** 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, 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 uprawnień 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 poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców (a nie np. pełnomocnika konsorcjum).
6. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1-5 niniejszego rozdziału.
7. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców.

### X Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w sekretariacie (pokój nr 13) Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów **do dnia 10.03.2015r. do godz. 09:15.**
2. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 10.03.2015r. o godz. 09:30** w sekretariacie (pokój nr 13).





KZ.2611.1.2015

3. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dostarczenia do Zamawiającego.

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

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

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

LP = A+B+C, gdzie:

LP - łączna liczba punktów

A – liczba punktów w kryterium „cena”

B – liczba punktów w kryterium „doświadczenie Wykonawcy”

C – liczba punktów w kryterium „posiadane certyfikaty”

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

cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych

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

- 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 8 do SIWZ oraz przepisać do „Formularza oferty” - załącznik nr 7 do SIWZ.
- d) Cena oferty musi być podana w złotych polskich cyfrą i słownie.
- e) Cena powinna być podana do drugiego miejsca po przecinku.

**2. Sposób przyznania punktów w kryterium „doświadczenie Wykonawcy”:**

**2.1.** Doświadczenie Wykonawcy w przeszkoleniu osób w ramach szkoleń grupowych (minimum 7 osób w każdej grupie) z zakresu prawa jazdy kat. C 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)

$$B_1 = \frac{\text{ilość szkoleń grupowych w badanej ofercie}}{\text{największa ilość szkoleń grupowych spośród ofert nieodrzuconych (ale nie większa niż 15 szkoleń)}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 13\%$$



2.2. Doświadczenie Wykonawcy w przeszkoleniu osób w ramach szkoleń grupowych (minimum 7 osób w każdej grupie) z zakresu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej kat. C 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)

$$B_2 = \dots \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 12\%$$

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

Dodatkowe informacje:

- a) Punkty B<sub>1</sub> i B<sub>2</sub> zostaną zsumowane. Łączna ilość punktów do zdobycia w kryterium „doświadczenie Wykonawcy” wynosi 25 pkt.
- b) Podstawą oceny ofert w kryterium „doświadczenie Wykonawcy” będą informacje zawarte w **wykazie usług szkoleniowych** (załącznik nr 6a i 6b do SIWZ), gdzie **każde szkolenie należy 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 7 – osobowych, oraz pozostałe informacje zawarte w wykazie usług szkoleniowych.  
*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 7 osób.*
- d) Zamawiający dokona oceny szkolenia tylko w przypadku, gdy z przedstawionych informacji ujętych w wykazie usług szkoleniowych wynikać będzie:  
**kolumna 2:** nazwa szkolenia (zakres szkolenia) zrealizowanego przez Wykonawcę,  
**kolumna 3:** należy wykazać jedną grupę  
**kolumna 4:** ilość przeszkolonych osób (minimum 7 osób) w ramach jednego wykazanego szkolenia,  
**kolumna 5:** podmiot, dla którego zostało zrealizowane szkolenie,  
**kolumna 6:** termin, w którym poszczególne 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 załącznikach 6a i 6b do SIWZ wykaże więcej niż 15 szkoleń obejmujących przedmiot zamówienia i spełniających pozostałe wymagania Zamawiającego, Zamawiający do oceny oferty w przedmiotowym kryterium przyjmie liczbę 15 zrealizowanych szkoleń.
- h) Zamawiający oceni „doświadczenie Wykonawcy” w przeprowadzeniu szkoleń objętych przedmiotem zamówienia, na podstawie szkoleń wykazanych w wykazie usług szkoleniowych, szkolenia niezwiązane z przedmiotem zamówienia nie będą podlegały ocenie.
- i) **Wykaz usług szkoleniowych wraz z dowodami potwierdzającymi ich należyte wykonanie nie podlega uzupełnieniu oraz nie stanowi dokumentów w rozumieniu art. 25 ust. 1 ustawy.**



**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 9 do SIWZ.

**XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

Wykonawcom przysługują środki odwoławcze określone w dziale VI ustawy.

Z up. STAROSTY

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

(podpis Zamawiającego)





P O W I A T O W Y   U R Z A D   P R A C Y   W   B Y T O W I E

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel. (59) 822 22 27, (59) 822 34 45, fax. (59) 823 41 02

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

KZ.2611.1.2015

---

**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 uprawnień.
5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej.
6. Załącznik nr 6a – Wykaz usług szkoleniowych z zakresu prawa jazdy kat. C.
7. Załącznik nr 6b – Wykaz usług szkoleniowych z zakresu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej kat. C.
8. Załącznik nr 7 – Formularz oferty.
9. Załącznik nr 8 – Kalkulacja kosztów szkolenia.
10. Załącznik nr 9 – Wzór umowy dotyczącej organizacji szkolenia.





**Załącznik nr 1 do SIWZ**

.....  
/Nazwa i adres Wykonawcy/

**OŚWIADCZENIE**

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

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

**„Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona/Bytów”**

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.*

.....  
(miejsceowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)









P O W I A T O W Y   U R Z Ą D   P R A C Y   W   B Y T O W I E

ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

tel. (59) 822 22 27, (59) 822 34 45, fax. (59) 823 41 02

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

KZ.2611.1.2015

**Załącznik nr 3 do SIWZ**

.....  
/Nazwa i adres Wykonawcy/

### **OŚWIADCZENIE**

o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych

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

**„Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona/Bytów”**

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, że *posiadam aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych*, zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20. 04. 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r., poz. 149), *pod numerem....., prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w .....*

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)



**Załącznik nr 4 do SIWZ**

.....  
/Nazwa i adres Wykonawcy/

**OŚWIADCZENIE**  
o posiadaniu uprawnień

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

**„Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona/Bytów”**

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, iż \*

- 1) *posiadam aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców wykonujących transport drogowy prowadzony przez Wojewodę w....., zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013r., poz. 1414 z późn. zm.).*
- 2) *posiadam aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w zakresie działalności obejmującej prowadzenie kursów prawa jazdy kategorii C w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015r., poz. 155).*

\* właściwe zakreślić

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis Wykonawcy)





**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. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona/Bytów”**

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)\*.*

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa</b>	<b>Adres</b>
1.		
2.		

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)

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



**Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie**

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

KZ.2611.1.2015

Załącznik nr 6a do SIWZ

.....  
/ pieczęć Wykonawcy/

**Wykaz usług szkoleniowych**

z zakresu szkolenia na prawo jazdy kat. C, 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.

.....  
(miejsce 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.2611.1.2015

Załącznik nr 6b do SIWZ

.....  
/pieczęć Wykonawcy/

### Wykaz usług szkoleniowych

z zakresu szkolenia z kwalifikacji wstępnej przyspieszonej kat. C, 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)



## 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.2611.1.2015

### Załącznik nr 7 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. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona/Bytów”** na niżej wymienionych warunkach:

1. Ilość uczestników – 1 grupa 10 uczestników szkolenia.
2. Termin wykonania zamówienia: .....
3. Miejsce zajęć teoretycznych szkolenia (podać dokładny adres):  
.....
4. Miejsce placu manewrowego (podać dokładny adres):  
Na prawo jazdy kat. C:.....  
Na kwalifikację wstępną przyspieszoną:.....
5. Ilość godzin szkolenia wynosi **190**, w tym **140** godz. zajęć w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej oraz **50** godz. zajęć w zakresie prawa jazdy kat. C.
6. Cena **brutto** za przeszkolenie 10 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:  
.....
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 zaświadczenia 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), 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 9 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.2611.1.2015

### Załącznik nr 8 do SIWZ

.....  
/pieczęć Wykonawcy/

### KALKULACJA KOSZTÓW SZKOLENIA

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia „Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona/Bytów” dla 1 grupy 10 uczestników szkolenia 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.	Koszty zakwaterowania <i>(jeżeli dotyczy)</i>	
6.	Koszty wyżywienia <i>(jeżeli dotyczy)</i>	
7.	Koszty przejazdu <i>(jeżeli dotyczy)</i>	
8.	Materiały szkoleniowe	
9.	Koszty cateringu	
10.	Koszty egzaminu na prawo jazdy kat. C	
11.	Koszty egzaminu na kwalifikację wstępną przyspieszoną	
12.	Inne, tj.:	
<b>Razem za 10 uczestników szkolenia</b>		<b>zł brutto</b>
<b>Razem za 1 uczestnika szkolenia</b>		<b>zł brutto</b>

.....  
(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.2611.1.2015

WZÓR

Załącznik nr 9 do SIWZ

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

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

#### § 1

1. Na podstawie art. 40 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( Dz. U. z 2015r., poz.149) zostaje zawarta umowa dotycząca zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia grupowego dla 10 osób bezrobotnych o nazwie: „**Prawo jazdy kat. C oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona/Bytów**”, 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 10 osób bezrobotnych.
2. Szkolenie będzie odbywać się w terminie: od ..... do .....
3. Miejsce zajęć teoretycznych szkolenia (podać dokładny adres):  
.....
4. Miejsce placu manewrowego:  
Na prawo jazdy kat. C:.....  
Na kwalifikację wstępną przyspieszoną:.....
5. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika wynosi ....., w tym ..... godzin w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej oraz ..... godzin w zakresie prawa jazdy kat. C.
6. Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu rozpoczęcia szkolenia imienny wykaz osób skierowanych na szkolenie.

#### § 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. przeprowadzenia szkolenia zgodnie obowiązującymi przepisami prawa, ze złożoną ofertą oraz zgodnie z programem i harmonogramem szkolenia,
2. przeprowadzenia szkolenia dla wszystkich uczestników w jednym terminie,
3. wyznaczenia terminu egzaminu państwowego na kat. C dla w dwóch grupach 5 osobowych, nie później niż w ciągu 15 dni od dnia zakończenia szkolenia,
4. wyznaczenia terminu egzaminu państwowego na kwalifikację wstępną przyspieszoną dla wszystkich uczestników w jednym terminie, nie później niż w ciągu 15 dni od dnia zakończenia szkolenia,
5. przeprowadzenia wszystkich zajęć teoretycznych w Bytowie.





## 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.2611.1.2015

6. przeprowadzenia zajęć dla uczestników szkolenia od poniedziałku do soboty, przy czym zajęć teoretycznych w godzinach między 7.00 a 16.00. Ilość godzin szkolenia w miesiącu nie może być większa niż 150,
7. zapewnienia sali do zajęć w Bytowie, w której zostaną przeprowadzone wszystkie zajęcia teoretyczne, wyposażonej w minimum **10 stanowisk**, w sprzęt dydaktyczny i multimedialny niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia oraz spełniającej wymogi BHP i ochrony PPOŻ,
8. zapewnienia wszystkim uczestnikom szkolenia w dniach odbywania zajęć napojów ciepłych – kawa, herbata oraz napojów zimnych i ciastek,
9. zapewnienia uczestnikom szkolenia wyczerpujących materiałów szkoleniowych, w tym co najmniej: literaturę wspomagającą tematykę szkolenia, materiały do notatek, m.in. zeszyt oraz długopis,
10. przekazania uczestnikom szkolenia na własność materiałów szkoleniowych,
11. dostarczenia Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych szkolenia obejmującego pełną realizację programu szkolenia w zakresie prawa jazdy kat. C oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, 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,
12. po przeprowadzeniu zajęć teoretycznych, dostarczenia Zamawiającemu harmonogramu zajęć praktycznych w pełnym zakresie przedmiotu zamówienia,
13. przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych szkolenia na pierwszych zajęciach teoretycznych oraz harmonogramu zajęć praktycznych na pierwszych zajęciach praktycznych,
14. zorganizowania dojazdu uczestnikom szkolenia z **Bytowa** do miejsca odbywania zajęć praktycznych szkolenia i powrotu do **Bytowa** i pokrycia kosztów z tym związanych (*jeżeli dotyczy*),
15. pokrycia kosztów całodziennego zakwaterowania i wyżywienia (śniadanie, obiad, kolacja) uczestnikom szkolenia w okresie odbywania zajęć praktycznych szkolenia (*jeżeli dotyczy*),
16. pomniejszenia ogólnego kosztu szkolenia proporcjonalnie o koszt zakwaterowania i wyżywienia za dni nieobecności uczestnika, który przerwał szkolenie w wysokości zgodnej z kalkulacją kosztów szkolenia,
17. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, a podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie szkolenia,
18. każdorazowego, niezwłocznego, pisemnego informowania Zamawiającego o nieobecności uczestników na zajęciach szkoleniowych lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
19. przekazywania Zamawiającemu w terminie do 3 dnia roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników na szkoleniu,
20. skierowania uczestników szkolenia na egzamin państwowy (z zakresu prawa jazdy kat. C oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej) oraz pokrycia kosztów pierwszych egzaminów,
21. pisemnego powiadomienia Zamawiającego co najmniej 3 dni przed zakończenia szkolenia o terminie egzaminów państwowych.
22. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
  - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz listę obecności podpisaną przez Wykonawcę zawierającą: imię, nazwisko, podpis uczestnika szkolenia;
  - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminów wewnętrznych;
  - c) rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia;
  - d) rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, zawierającego, m.in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, numer i datę wydania zaświadczenia;
23. systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
24. wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli szkolenia przez pracowników Zamawiającego oraz innych uprawnionych organów,
25. przeprowadzenia anonimowych ankiet służących do oceny szkolenia wśród jego uczestników oraz ich analizy,
26. wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym, zaświadczenia 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).





## 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.2611.1.2015

27. przekazania w terminie 21 dni po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu:
- imiennego wykazu osób, które ukończyły bądź nie ukończyły szkolenia,
  - kserokopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
  - kserokopii uzyskanych Świadectw kwalifikacji zawodowej, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
  - kserokopii anonimowych ankiet służących do oceny szkolenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem) i ich analizę,
  - rejestr wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzymał każdy uczestnik szkolenia,
  - kserokopii protokołów z egzaminów państwowych,
  - rejestr wydanych zaświadczeń, potwierdzających ukończenie szkolenia, zawierającego m.in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, numer i datę wydania zaświadczenia.

### § 4

Załącznikami do niniejszej umowy stanowiącymi jej integralną część są:

- program szkolenia,
- wzór listy obecności,
- wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
- wykaz osób przewidzianych do realizacji zamówienia, który musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, posiadane wykształcenie i kwalifikacje, zakres czynności jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu),
- wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia, zawierający 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),
- wzór Świadectwa kwalifikacji zawodowej oraz innych dokumentów wydanych na podstawie odrębnych przepisów.

### § 5

- Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez kadrę wskazaną w wykazie osób przewidzianych do realizacji szkolenia, stanowiącym załącznik do umowy.
- Zamawiający ma prawo w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wskazanej w wykazie osób.
- W przypadku braku możliwości przeprowadzenia zajęć przez wskazane osoby, w wyniku nieprzewidywalnych i nagłych zdarzeń losowych, Wykonawca zapewni zastępstwo przez osoby o kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym zgodnym z wymaganiami SIWZ. Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie, pisemnie poinformować Zamawiającego o tym fakcie, wskazać i należyście udokumentować przyczynę wymiany wykładowcy oraz przedstawić dokumenty potwierdzające poziom wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego osoby zastępującej.
- 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.
- Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest pisemna akceptacja Zamawiającego.
- 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).

### § 6

Zamawiający ma prawo do:

- dokonania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
- wglądu do dokumentacji Wykonawcy związanej z realizowanym szkoleniem.





## 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.2611.1.2015

- uczestnictwa w ocenie końcowej osób szkolonych,
- natychmiastowego rozwiązania umowy bez wypowiedzenia i nieprzekazania środków w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z warunków umowy.

### § 7

- Całkowity koszt szkolenia wynosi ..... zł brutto, słownie ..... zł ...../100.
- Koszt szkolenia 1 uczestnika szkolenia wynosi ..... zł brutto, słownie: ..... zł.../100.
- Koszt osobogodziny lekcyjnej szkolenia wynosi ..... zł.
- Zamawiający dokona płatności za przedmiot umowy po zakończonym szkoleniu przekazując należną kwotę na wskazane przez Wykonawcę konto na podstawie poprawnie wystawionej faktury lub rachunku.
- Termin płatności faktury lub rachunku wynosi 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego dokumentu płatności oraz dokumentów wskazanych w § 3 pkt 27.
- Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

### § 8

- Zamawiający upoważnia do współpracy z Wykonawcą.....
- 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

- Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 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