

Bytów, 08.02.2016r.

## ***SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA***

**na wykonanie usługi szkoleniowej pod nazwą: „Szkolenia kierowców”**

### **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 2015r., poz. 2164) zwanej dalej „ustawą”.

Zamówienie będzie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PO WER, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, projekt pn. "Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bytowskim (II)", ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy, Poddziałanie 5.1.2 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, projekt pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia w powiecie bytowskim (II)” oraz ze środków Funduszu Pracy.

### **I Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń indywidualnych pod nazwą „Szkolenia kierowców” dla **maksymalnie 85 osób bezrobotnych** zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie z zakresu **prawa jazdy kat. C, prawa jazdy kat. C+E, kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, prawa jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną, prawa jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną oraz prawa jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną** (wspólny słownik zamówień - 80411200-0 usługi szkół nauki jazdy, 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego) w terminie: **luty 2016r. – grudzień 2016r.** Szkolenia będą odbywały się sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego. Jednorazowo na szkolenie zostaną skierowane nie więcej niż 3 osoby bezrobotne.
2. Przedmiot zamówienia został podzielony na 3 części:  
**Część I : Prawo jazdy kat. C oraz prawo jazdy kat. C+E.**  
**Część II: Kwalifikacja wstępna oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona dla prawa jazdy kat. C1, C1+E, C, C+E.**  
**Część III: Prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną, prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną oraz prawo jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną.**
3. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość części zamówienia.
4. Liczba osób objęta przedmiotem zamówienia jest szacunkowa. Osoby będą kierowane sukcesywnie, w miarę potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby kierowanych osób. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu skierowania na szkolenie innej niż przewidywane ilości osób.

5. Przed rozpoczęciem szkolenia każdej osoby Zamawiający przekaze Wykonawcy pisemne zlecenie realizacji szkolenia, którego wzór stanowi załącznik do umowy. Rozpoczęcie szkolenia musi nastąpić w ciągu **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania zlecenia od Zamawiającego. Dopuszcza się rozpoczęcie szkolenia w innym terminie za obopólną zgodą Zamawiającego i Wykonawcy.
6. Dokładny termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia każdej grupy zostanie uzgodniony wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.
7. Skierowane osoby będą miały pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim.
8. Szkolenie musi zostać zorganizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
9. 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. Wykonawca zobowiązany będzie podać program szkolenia według wzoru określonego przez Zamawiającego, który zostanie przesłany Wykonawcy po wyborze najkorzystniejszej oferty.
10. Zajęcia dla uczestników szkolenia mogą odbywać się od poniedziałku do soboty.
11. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowców (instruktorów) o odpowiednich uprawnieniach i doświadczeniu.
12. Wykonawca zapewni przestronną, jasno oświetloną salę dydaktyczną do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, spełniającą wymogi BHP i ochrony PPOŻ, wyposażoną w sprzęt dydaktyczny i multimedialny niezbędny do prawidłowego przebiegu szkolenia.
13. Wykonawca zapewni odpowiedni plac manewrowy oraz sprzęt do przeprowadzenia zajęć praktycznych, w ilości gwarantującej prawidłowe ich wykonanie.
14. Wykonawca zobowiązany jest podać w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) dokładne adresy miejsca odbywania zajęć teoretycznych oraz placu manewrowego, a w przypadku szkolenia z zakresu kwalifikacji wstępnej i kwalifikacji wstępnej przyspieszonej miejsca odbywania jazdy w warunkach specjalnych.
15. Jeżeli szkolenie będzie odbywało się poza Bytówem a czas dojazdu uczestników szkolenia z Bytowa do miejsca odbywania szkolenia i powrotu do Bytowa środkami komunikacji publicznej nie będzie przekraczał 3 godzin dziennie, wówczas Wykonawca musi zapewnić każdego dnia szkolenia jego uczestnikom dojazd z Bytowa do miejsca szkolenia i powrót do Bytowa. Koszty przejazdu uczestników szkolenia powinny zostać uwzględnione w kalkulacji kosztów szkolenia.
16. Jeżeli czas dojazdu z Bytowa uczestników szkolenia do miejsca odbywania szkolenia i powrotu do Bytowa środkami komunikacji publicznej będzie przekraczał 3 godziny dziennie, wówczas Wykonawca musi zapewnić jego uczestnikom zakwaterowanie i całodzienne wyżywienie. Przez całodzienne wyżywienie rozumie się minimum trzy posiłki dziennie (śniadanie, obiad, kolacja) przez okres realizacji szkolenia. Wykonawca zapewni również zakwaterowanie i wyżywienie w dni wolne od zajęć oraz zakwaterowanie na dzień przed rozpoczęciem szkolenia. Koszty zakwaterowania i wyżywienia powinny zostać uwzględnione w kalkulacji kosztów szkolenia.
17. Miejsce zakwaterowania uczestników szkolenia może być oddalone od miejsca szkolenia nie dalej niż 2 kilometry. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dojazdu uczestnikom do miejsca odbywania zajęć szkoleniowych i powrotu do miejsca zakwaterowania.

18. W przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika Wykonawca poniesie ogólny koszt szkolenia proporcjonalnie o koszt zakwaterowania i wyżywienia za dni nieobecności uczestnika, który przerwał szkolenie.
19. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia pierwszego dnia szkolenia 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.
20. 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.
21. Materiały szkoleniowe, o których mowa wyżej, muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
22. Dodatkowymi materiałami szkoleniowymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
23. W przypadku szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej pomieszczenia, materiały szkoleniowe zapewnione przez Wykonawcę podczas szkolenia muszą być przed rozpoczęciem szkolenia odpowiednio oznakowane. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu właściwego logo oraz logo Unii Europejskiej, a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
24. **Wykonawca zobowiązany jest do:**
  - W przypadku szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, poinformowania uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - dostarczenia Zamawiającemu przed rozpoczęciem każdego szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych 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,
  - przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych szkolenia na pierwszych zajęciach,
  - po zrealizowaniu zajęć teoretycznych Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oraz uczestnikom szkolenia harmonogram zajęć 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,
  - pokrycia **kosztów pierwszego egzaminu państwowego** w części teoretycznej i praktycznej każdemu uczestnikowi szkolenia. Koszty te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów 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, a w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników 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 otrzymał uczestnik szkolenia, ze wskazaniem rodzaju, ilości materiałów szkoleniowych wydanych poszczególnym uczestnikom oraz potwierdzeniem odbioru materiałów przez każdego z uczestników,
  - sporządzenia protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu wewnętrznego,
  - po pozytywnym zaliczeniu egzaminu wewnętrznego wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, 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), a w przypadku szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, opatrzonego odpowiednimi logotypami,
  - po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego, dostarczenia pisemnej informacji z Ośrodka Ruchu Drogowego/komisji egzaminacyjnej o wynikach egzaminu,
  - prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia, zawierającego m.in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, termin szkolenia, ilość godzin szkolenia, numer i datę wydania zaświadczenia/certyfikatu,
  - przeprowadzenia anonimowych ankiet służących do oceny szkoleń wśród jego uczestników oraz ich analizy.
25. **Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez kadrę wskazaną w wykazie osób przewidzianych do realizacji szkolenia, który należy dostarczyć Zamawiającemu przed rozpoczęciem każdego szkolenia.**
26. Zamawiający ma prawo w trakcie trwania umowy zażądać od Wykonawcy do wglądu oryginałów dokumentów potwierdzających kwalifikacje kadry wskazanej w wykazie osób.
27. 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.
28. 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.
29. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszego zamówienia jest pisemna akceptacja Zamawiającego.
30. **Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy, dostarczy Zamawiającemu:**
- program szkolenia, o którym mowa w pkt 9,
  - wzór listy obecności,
  - wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, 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), wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS PO WER, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, projekt pn. "Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bytowskim (II)" oraz wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy, Poddziałanie 5.1.2 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, projekt pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia w powiecie bytowskim (II)”,

- wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
- wzór Świadectwa kwalifikacji zawodowej - w przypadku składania oferty na część II i/lub część III zamówienia.

31. W przypadku niedostarczenia dokumentów, o których mowa w pkt 30 przed podpisaniem umowy, Zamawiający potraktuje to jako uchylenie się Wykonawcy od podpisania umowy, **pod rygorem zastosowania procedury określonej w art. 94 ust. 3 ustawy.**

#### CZEŚĆ I:

1. Zakres zamówienia obejmuje teoretyczne i praktyczne przeszkolenie **osób bezrobotnych w zakresie prawa jazdy kat. C oraz w zakresie prawa jazdy kat. C+E**, przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz zlecenie przeprowadzenia egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C/C+E w Ośrodku Ruchu Drogowego.
2. Szacunkowa, orientacyjna liczba osób skierowanych na szkolenie:  
Prawo jazdy kat. C - 10 osób;  
Prawo jazdy kat. C+E - 10 osób.
3. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do przystąpienia do egzaminu państwowego i uzyskania uprawnień w zakresie prawa jazdy kat. C/C+E.
4. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z:
  - a) ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U. z 2015r., poz. 155 z późn. zm.),
  - b) ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012r., poz. 1137 z późn. zm.).
5. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika musi wynosić odpowiednio:  
Prawo jazdy kat. C - **50**, w tym w tym zajęcia teoretyczne - **20** godz. oraz zajęcia praktyczne – **30** godz.;  
Prawo jazdy kat. C+E - **45**, w tym zajęcia teoretyczne - **20** godz. oraz zajęcia praktyczne – **25** godz.;  
1 godzina zajęć teoretycznych= 45 minut,  
1 godzina zajęć praktycznych = 60 minut.
6. Po zrealizowaniu zajęć teoretycznych i praktycznych musi zostać przeprowadzony:
  - egzamin wewnętrzny na prawo jazdy kat. C/C+E sprawdzający stopień przyswojenia przez uczestnika/ów wiadomości objętych programem szkolenia, po którym otrzyma/ją zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia w zakresie objętym niniejszym postępowaniem,
  - egzamin państwowy na wskazaną kategorię prawa jazdy przeprowadzony przez Ośrodek Ruchu Drogowego.
7. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C/C+E wszystkim uczestnikom szkolenia. Koszt egzaminu należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.

8. Termin egzaminu państwowego powinien zostać wyznaczony nie później niż **5 dni** roboczych po przeprowadzeniu egzaminu wewnętrznego.
9. Po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego, Wykonawca musi dostarczyć pisemną informację od Ośrodka Ruchu Drogowego o jego wynikach.

## CZEŚĆ II

1. Zakres zamówienia obejmuje teoretyczne i praktyczne przeszkolenie **osób bezrobotnych w zakresie kwalifikacji wstępnej oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w formie kursu kwalifikacyjnego w zakresie bloków programowych określonych dla prawa jazdy kat. C1, C1+E, C, C+E**, przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz zlecenie przeprowadzenia egzaminu państwowego przez komisję powołaną przez Wojewodę.
2. Szacunkowa, orientacyjna liczba osób skierowanych na szkolenie:  
Kwalifikacja wstępna - 10 osób;  
Kwalifikacja wstępna przyspieszona - 10 osób.
3. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie jego uczestników do przystąpienia do egzaminu państwowego przeprowadzonego w formie testu kwalifikacyjnego przez komisję powołaną przez Wojewodę, po zaliczeniu którego uczestnicy otrzymają Świadectwo kwalifikacji zawodowej, potwierdzające uzyskanie uprawnień do przewozu drogowego rzeczy.
4. 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),
  - 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 z późn. zm.).
5. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika szkolenia musi wynosić:  
Kwalifikacja wstępna – **280**, w tym w tym zajęcia teoretyczne - **260** godz. oraz zajęcia praktyczne – **20** godz.;  
Kwalifikacja wstępna przyspieszona - **140**, w tym zajęcia teoretyczne - **130** godz. oraz zajęcia praktyczne – **10** godz.;  
1 godzina zajęć teoretycznych= 45 minut,  
1 godzina zajęć praktycznych = 60 minut.  
Ilość godzin szkolenia w miesiącu nie może być **większa niż 150**.
6. Po zrealizowaniu zajęć teoretycznych i praktycznych przeprowadzony będzie:
  - egzamin wewnętrzny sprawdzający stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem szkolenia, po którym uczestnicy otrzymają zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia w zakresie objętym niniejszym postępowaniem,
  - egzamin państwowy przeprowadzony przez komisję powołaną przez Wojewodę.
7. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego wszystkim uczestnikom szkolenia. Koszt egzaminu należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.
8. Termin egzaminu państwowego każdorazowo powinien zostać wyznaczony nie później niż 15 dni roboczych po przeprowadzeniu egzaminu wewnętrznego.
9. Po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego, Wykonawca musi dostarczyć pisemną informację od komisji egzaminacyjnej o jego wynikach.

### CZEŚĆ III

1. Zakres zamówienia obejmuje teoretyczne i praktyczne przeszkolenie **osób bezrobotnych w zakresie prawa jazdy kat C wraz z kwalifikacją wstępną, prawa jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszona oraz prawa jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną**, przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz zlecenie przeprowadzenia:
  - a) egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C/C+E w Ośrodku Ruchu Drogowego oraz
  - b) egzaminu państwowego na kwalifikację wstępną/kwalifikację wstępną przyspieszoną przed komisją powołaną przez Wojewodę.
2. Celem szkolenia jest zdobycie przez jego uczestników prawa jazdy kat. C/C+E oraz Świadectwa kwalifikacji zawodowej, potwierdzających uzyskanie uprawnień do kierowania pojazdami o masie całkowitej powyżej 3,5 t oraz uprawnień do przewozu drogowego rzeczy.
3. Szacunkowa, orientacyjna liczba osób skierowanych na szkolenie:  
Prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną - 10 osób;  
Prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną - 20 osób.  
Prawo jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną - 15 osób.
4. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z:
  - a) ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015r., poz. 155 z późn. zm.),
  - b) ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012r., poz. 1137 z późn. zm.),
  - c) 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),
  - d) ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013r., poz. 1414 z późn. zm.),
5. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika szkolenia musi wynosić:  
Prawo jazdy kat C wraz z kwalifikacją wstępną – **330**, w tym w tym zajęcia teoretyczne - **280** godz. oraz zajęcia praktyczne – **50** godz.;  
Prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną - **190**, w tym zajęcia teoretyczne - **150** godz. oraz zajęcia praktyczne – **40** godz.;  
Prawo jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną - **185**, w tym zajęcia teoretyczne - **150** godz. oraz zajęcia praktyczne – **35** godz.;  
1 godzina zajęć teoretycznych= 45 minut,  
1 godzina zajęć praktycznych = 60 minut.  
Ilość godzin szkolenia w miesiącu nie może być **większa niż 150**.
6. Po zrealizowaniu zajęć teoretycznych i praktycznych przeprowadzony będzie:
  - egzamin wewnętrzny z zakresu prawa jazdy kat. C/C+E oraz egzamin wewnętrzny w zakresie kwalifikacji wstępnej/kwalifikacji wstępnej przyspieszonej sprawdzający stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem szkolenia, po którym uczestnicy otrzymają zaświadczenie/certyfikat ukończenia szkolenia w zakresie objętym niniejszym postępowaniem,
  - egzamin państwowy na prawo jazdy kat. C/C+E przeprowadzony w Ośrodku Ruchu Drogowego oraz egzamin państwowy na kwalifikację wstępną/kwalifikację wstępną przyspieszoną przeprowadzony przez komisję powołaną przez Wojewodę.
7. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C/C+E oraz na kwalifikację wstępną/kwalifikację wstępną przyspieszoną wszystkim uczestnikom szkolenia. Koszty egzaminów należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia.
8. Termin egzaminu państwowego każdorazowo powinien zostać wyznaczony nie później niż: 5 dni roboczych po przeprowadzeniu egzaminu wewnętrznego w zakresie prawa jazdy kat. C/C+E oraz 15 dni roboczych po przeprowadzeniu egzaminu wewnętrznego w zakresie kwalifikacji wstępnej/kwalifikacji wstępnej przyspieszonej.

9. Po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminów państwowych, Wykonawca musi dostarczyć pisemną informację od Ośrodka Ruchu Drogowego oraz od komisji egzaminacyjnej o wynikach egzaminów.

### **II Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji szkolenia: w okresie **lutego 2016r. – grudzień 2016r.**, sukcesywnie w miarę potrzeb Zamawiającego

### **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 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, Dz. U. z 2015r., poz. 149 z późn. zm.),

- Wykonawca posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w zakresie działalności obejmującej prowadzenie kursów prawa jazdy kategorii C/C+E w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015r., poz. 155 z późn. zm.) - dotyczy części I i III zamówienia,

- 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.), - dotyczy części II i III zamówienia.

b) posiadania wiedzy i doświadczenia

Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku,

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym, poprzez wykazanie, że:

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 3 do SIWZ**,
  - b) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - **załącznik nr 4 do SIWZ**,
  - c) oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych - **załącznik nr 5 do SIWZ**,
  - d) oświadczenie o posiadaniu uprawnień - **załącznik nr 6 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 7 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 Polskiej, zamiast dokumentu wymienionego w pkt 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 (**oryginał**) 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 1 do SIWZ**,
2. kalkulację kosztów szkolenia – dla części I zamówienia - **załącznik nr 2A do SIWZ**, dla części II zamówienia - **załącznik nr 2B do SIWZ**, dla części III zamówienia – **załącznik nr 2C 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. Aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO lub/i aktualną akredytację wydaną przez kuratora oświaty na podstawie

przepisów ustawy o systemie oświaty udzielonej na szkolenie obejmujące zakres tematyczny przedmiotu zamówienia, 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 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: [szyca@pup.pl](mailto:szyca@pup.pl)

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

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

Zamawiający nie przewiduje wadium.

#### **VII Termin związania ofertą**

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

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

1. Na ofertę składają się wszystkie dokumenty wyszczególnione w SIWZ (w tym załączniki).
2. Oferta powinna być sporządzona zgodnie z wymaganiami SIWZ.
3. Oferta musi być sporządzona w oryginale, w języku polskim w sposób czytelny.
4. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. **Podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub w sposób czytelny.**
5. W przypadku, gdy Wykonawca składa kopię wymaganych dokumentów, każda strona musi być poświadczona za zgodność z oryginałem (Wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność z oryginałem”, z zastrzeżeniem pkt 4 niniejszego rozdziału).
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, w innym przypadku dokumenty te nie będą brane pod uwagę.
7. Oferta powinna być spięta, a wszystkie jej strony ponumerowane.
8. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, powinny być przez niego parafowane.
9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
11. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

13. Oferta powinna być dostarczona w zamkniętej kopercie, opatrzona napisem: **Przetarg nieograniczony „Szkolenia kierowców”** 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 uprawnień 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 16.02.2016r. do godz. 09:15.**
2. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 16.02.2016r. o godz. 09:30 w sekretariacie (pokój nr 13).**
3. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dostarczenia do Zamawiającego.

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

##### **CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA:**

- a) Cena – 60 pkt
- b) Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia – 10 pkt
- c) Efektywność - zdawalność egzaminów państwowych - 20 pkt

d) Doświadczenie Wykonawcy – 10 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria. Do obliczenia ilości punktów Zamawiający zastosuje poniższy wzór:

$LP = A+B+C+D$ , gdzie:

LP - łączna liczba punktów

A – liczba punktów w kryterium „cena”

B – liczba punktów w kryterium „posiadane certyfikaty”

C – liczba punktów w kryterium „efektywność”

D – liczba punktów w kryterium „doświadczenie Wykonawcy”

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

cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych

$A = \frac{\text{cena oferty ocenianej}}{\text{cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych}} \times \text{znaczenie kryterium } 60 \text{ pkt.}$

- 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 przeszkolenie jednej osoby, cenę za przeszkolenie wskazanej liczby osób oraz cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia należy przedstawić na druku „Kalkulacja kosztów szkolenia” – załącznik nr 2A/2B/2C do SIWZ oraz przepisać do „Formularza oferty”- załącznik nr 1 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 – 5 pkt.

b) Za posiadanie akredytacji wydanej przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty udzielonej na szkolenie obejmujące zakres tematyczny przedmiotu zamówienia – 5 pkt.

**Punkty będą sumowane. Maksymalna ilość punktów w kryterium C– 10 pkt.**

c) W celu zdobycia punktów w niniejszym kryterium Wykonawca winien dostarczyć aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO lub/i aktualną akredytację wydaną przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty udzielonej na szkolenie obejmujące zakres tematyczny przedmiotu zamówienia tj. z zakresu prawa jazdy kat. C/C+E.

d) Zamawiający uzna, iż akredytacja potwierdza posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług również wtedy, gdy przedmiot zamówienia stanowić będzie jeden z modułów występujących w akredytowanym szkoleniu.

e) W przypadku braku dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę certyfikatów jakości usług dotyczących przedmiotu zamówienia, bądź przedstawienie ich w kopii nie potwierdzonej 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.

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

### 3. Sposób przyznania punktów w kryterium „efektywność” – zdawalność egzaminów państwowych:

W ramach kryterium Zamawiający będzie przyznawał punkty za zdawalność egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. C oraz prawo jazdy kat. C+E wg dostępnych danych za rok poprzedni ze Starostwa Powiatowego właściwego dla siedziby Wykonawcy (średnia z części praktycznej i teoretycznej zsumowanych wartości zdawalności na prawo jazdy kat. C oraz C+E) w przedziale od 0 do 20 punktów, zgodnie z:

- a) zdawalność powyżej 75% - 20 pkt
- b) zdawalność 50% - 75% - 15 pkt
- c) zdawalność 25% - 50% - 10 pkt
- d) zdawalność poniżej 25% - 0 pkt

W przypadku podmiotów składających ofertę wspólną Zamawiający zsumuje zdawalności poszczególnych podmiotów i podzieli ją przez liczbę podmiotów składających ofertę wspólną.

Jeśli dla danego podmiotu brak jest informacji w danych Starostwa Powiatowego, przyjmuje się, że jednostka nie prowadziła szkoleń w danym zakresie i w powyższym kryterium otrzyma 0 pkt.

### 4. Sposób przyznania punktów w kryterium „doświadczenie Wykonawcy”:

W ramach kryterium Zamawiający będzie przyznawał punkty za ilość osób przeszkolonych na prawo jazdy kat. C oraz prawo jazdy kat. C+E wg dostępnych danych za rok poprzedni, przekazanych z ośrodka egzaminacyjnego do Starostwa Powiatowego właściwego dla siedziby Wykonawcy (suma ilości osób przeszkolonych na prawo jazdy kat. C i C+E), zgodnie z:

$$D = \frac{\text{Ilość osób przeszkolonych oferty ocenianej}}{\text{Najwyższa ilość osób przeszkolonych spośród ofert nieodrzuconych}} \times \text{znaczenie kryterium } 10 \text{ pkt}$$

## CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA:

- a) Cena – 60 pkt
- b) Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia – 10 pkt
- c) Prowadzenie zajęć teoretycznych szkolenia metodą tradycyjną – 30 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria. Do obliczenia ilości punktów Zamawiający zastosuje poniższy wzór:

LP=A+B+C, gdzie:

LP- łączna liczba punktów

A – liczba punktów w kryterium „cena”

B – liczba punktów w kryterium „posiadane certyfikaty”

C - liczba punktów w kryterium „prowadzenie zajęć teoretycznych metodą tradycyjną”

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

cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych  
A= ..... x znaczenie kryterium 60 pkt  
cena oferty ocenianej

- a) Cena może być tylko jedna, nie dopuszcza się cen wariantowych.
- b) Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia.
- c) Cenę za przeszkolenie jednej osoby, cenę za przeszkolenie wskazanej liczby osób oraz cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia należy przedstawić na druku „Kalkulacja kosztów szkolenia” – załącznik nr 2A/2B/2C do SIWZ oraz przepisać do „Formularza oferty”- załącznik nr 1 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 – 5 pkt.
- b) Za posiadanie akredytacji wydanej przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty udzielonej na szkolenie obejmujące zakres tematyczny przedmiotu zamówienia – 5 pkt.

**Punkty będą sumowane. Maksymalna ilość punktów w kryterium C– 10 pkt.**

- c) W celu zdobycia punktów w niniejszym kryterium Wykonawca winien dostarczyć aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO lub/i aktualną akredytację wydaną przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty udzielonej na szkolenie obejmujące zakres tematyczny przedmiotu zamówienia tj. z zakresu kwalifikacji wstępnej/kwalifikacji wstępnej przyspieszonej.
- d) Zamawiający uzna, iż akredytacja potwierdza posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług również wtedy, gdy przedmiot zamówienia stanowić będzie jeden z modułów występujących w akredytowanym szkoleniu.
- e) W przypadku braku dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę certyfikatów jakości usług dotyczących przedmiotu zamówienia, bądź przedstawienie ich w kopii nie potwierdzonej 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.

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

### 3. Sposób przyznania punktów w kryterium „prowadzenie zajęć teoretycznych metodą tradycyjną”:

- a) Za zobowiązanie Wykonawcy do prowadzenia zajęć teoretycznych w sposób tradycyjny, w miejscu wskazanym w Formularzu oferty – 30 pkt.
- b) Za prowadzenie zajęć teoretycznych w sposób inny niż tradycyjny (drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej) – 0 pkt.

**Maksymalna ilość punktów w kryterium C – 30 pkt.**

### CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA:

- a) Cena – 60 pkt
- b) Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług obejmującego swoim zakresem przedmiot zamówienia – 10 pkt

- c) Efektywność – zdawalność egzaminów państwowych - 10 pkt
- d) Doświadczenie Wykonawcy – 10 pkt
- e) Prowadzenie zajęć teoretycznych metodą tradycyjną – 10 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria. Do obliczenia ilości punktów Zamawiający zastosuje poniższy wzór:

$LP=A+B+C+D+E$ , gdzie:

LP - łączna liczba punktów

A – liczba punktów w kryterium „cena”

B – liczba punktów w kryterium „posiadane certyfikaty”

C – liczba punktów w kryterium „efektywność”

D – liczba punktów w kryterium „doświadczenie Wykonawcy”

E - liczba punktów w kryterium „prowadzenie zajęć teoretycznych metodą tradycyjną”

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

cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych

$A = \frac{\text{cena oferty ocenianej}}{\text{cena najniższa spośród ofert nieodrzuconych}} \times \text{znaczenie kryterium } 60 \text{ pkt}$

- 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 przeszkolenie jednej osoby, cenę za przeszkolenie wskazanej liczby osób oraz cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia należy przedstawić na druku „Kalkulacja kosztów szkolenia” – załącznik nr 2A/2B/2C do SIWZ oraz przepisać do „Formularza oferty”- załącznik nr 1 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 – 5 pkt.
- b) Za posiadanie akredytacji wydanej przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty udzielonej na szkolenie obejmujące zakres tematyczny przedmiotu zamówienia – 5 pkt.

**Punkty będą sumowane. Maksymalna ilość punktów w kryterium C– 10 pkt.**

- c) W celu zdobycia punktów w niniejszym kryterium Wykonawca winien dostarczyć aktualny certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/ szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO lub/i aktualną akredytację wydaną przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty udzielonej na szkolenie obejmujące zakres tematyczny przedmiotu zamówienia tj. z zakresu prawa jazdy kat. C/C+E lub/i z zakresu kwalifikacji wstępnej/kwalifikacji wstępnej przyspieszonej.
- d) Zamawiający uzna, iż akredytacja potwierdza posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług również wtedy, gdy przedmiot zamówienia stanowić będzie jeden z modułów występujących w akredytowanym szkoleniu.
- e) W przypadku braku dokumentów potwierdzających posiadanie przez Wykonawcę certyfikatów jakości usług dotyczących przedmiotu zamówienia, bądź przedstawienie ich w kopii nie potwierdzonej 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.

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

”:

**3. Sposób przyznania punktów w kryterium „efektywność” – zdawalność egzaminów państwowych:**

W ramach kryterium Zamawiający będzie przyznawał punkty za zdawalność egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. C oraz prawo jazdy kat. C+E wg dostępnych danych za poprzedni rok ze Starostwa Powiatowego właściwego dla siedziby Wykonawcy (średnia z części praktycznej i teoretycznej zsumowanych wartości zdawalności na prawo jazdy kat. C oraz C+E) w przedziale od 0 do 10 punktów, zgodnie z:

- a) zdawalność powyżej 75% - 10 pkt
- b) zdawalność 50% - 75% - 5 pkt
- c) zdawalność 25% - 50% - 2,5 pkt
- d) zdawalność poniżej 25% - 0 pkt

W przypadku podmiotów składających ofertę wspólną Zamawiający zsumuje zdawalności poszczególnych podmiotów i podzieli ją przez liczbę podmiotów składających ofertę wspólną.

Jeśli dla danego podmiotu brak jest informacji w danych Starostwa Powiatowego, przyjmuje się, że jednostka nie prowadziła szkoleń w danym zakresie i w powyższym kryterium otrzyma 0 pkt.

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

W ramach kryterium Zamawiający będzie przyznawał punkty za ilość osób przeszkolonych na prawo jazdy kat. C oraz prawo jazdy kat. C+E wg dostępnych danych za rok poprzedni, przekazanych z ośrodka egzaminacyjnego do Starostwa Powiatowego właściwego dla siedziby Wykonawcy (suma ilości osób przeszkolonych na prawo jazdy kat. C i C+E), zgodnie z:

Ilość osób przeszkolonych oferty ocenianej

$$D = \dots \times \text{znaczenie kryterium } 10 \text{ pkt}$$

Najwyższa ilość osób przeszkolonych spośród ofert nieodrzuconych

**5. Sposób przyznania punktów w kryterium „prowadzenie zajęć teoretycznych metodą tradycyjną”:**

- a) Za zobowiązanie Wykonawcy do prowadzenia zajęć teoretycznych w sposób tradycyjny, w miejscu wskazanym w Formularzu oferty – 10 pkt.
- b) Za prowadzenie zajęć teoretycznych w sposób inny niż tradycyjny (drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej) – 0 pkt.

**Maksymalna ilość punktów w kryterium C – 10 pkt.**

**XII Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

Po wyborze najkorzystniejszej oferty, powiadomieniu o tym wszystkich Wykonawców, biorących udział w postępowaniu i upływie terminu na składanie odwołań, Zamawiający wskaże Wykonawcy, którego oferta została wybrana termin podpisania umowy.



**XIII Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia**

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

**XIV Istotne postanowienia umowy**

Wzór umowy stanowi załącznik nr 8 do SIWZ.

**XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

Wykonawcom przysługują środki odwoławcze określone w dziale VI ustawy.

Z up. STAROSTY  
Janusz Wiczowski  
D Y K E K T O R  
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie

.....  
(podpis Zamawiającego)

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 – Formularz oferty
2. Załącznik nr 2A – Kalkulacja kosztów szkolenia dla części I zamówienia
3. Załącznik nr 2B – Kalkulacja kosztów szkolenia dla części II zamówienia
4. Załącznik nr 2C – Kalkulacja kosztów szkolenia dla części III zamówienia
5. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
6. Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
7. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych
8. Załącznik nr 6 - Oświadczenie o posiadaniu uprawnień
9. Załącznik nr 7 - Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej
10. Załącznik nr 8 - Wzór umowy dotyczącej organizacji szkolenia

## Załącznik nr 1 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.  
„.....” na niżej wymienionych warunkach:

**CZĘŚĆ I – „Prawo jazdy kat. C/C+E”:**

1. Ilość uczestników szkolenia: **20**
2. Termin wykonania zamówienia: .....
3. Miejsce zajęć teoretycznych szkolenia (podać dokładny adres): .....
4. Miejsce placu manewrowego (podać dokładny adres): .....
5. Ilość godzin szkolenia na prawo jazdy kat. C: ....., w tym ..... godz. zajęć teoretycznych oraz ..... godz. zajęć praktycznych.
6. Ilość godzin szkolenia na prawo jazdy kat. C+E: ....., w tym ..... godz. zajęć teoretycznych oraz ..... godz. zajęć praktycznych.
7. Cena **brutto** za przeszkolenie **10** uczestników szkolenia na prawo jazdy kat. C wynosi: .....zł.  
słownie: .....
8. Cena **brutto** za przeszkolenie **1** uczestnika szkolenia na prawo jazdy kat. C wynosi: .....zł.  
słownie: .....
9. Cena **brutto** za przeszkolenie **10** uczestników szkolenia na prawo jazdy kat. C+E wynosi: .....zł.  
słownie: .....
10. Cena **brutto** za przeszkolenie **1** uczestnika szkolenia na prawo jazdy kat. C+E wynosi: .....zł.  
słownie: .....
11. Łączna cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia: ..... zł  
słownie: .....
12. Informujemy, że zamierzamy powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy:  
zakres wykonywanych prac (jeżeli dotyczy) .....
13. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na przeprowadzenie ww. szkolenia oraz je w pełni akceptuję.
14. Zobowiązuję się do dostarczenia przed podpisaniem umowy: programu szkolenia, wzoru listy obecności, wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, wzoru zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, 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 certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS PO WER, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, projekt pn. "Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bytowskim (II)" oraz wzoru certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy, Poddziałanie 5.1.2 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, projekt pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia w powiecie bytowskim (II)”.

15. Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy - załącznik nr 8 do SIWZ.

## CZĘŚĆ II – „Kwalifikacja wstępna/Kwalifikacja wstępna przyspieszona”:

1. Ilość uczestników szkolenia: **20**
2. Termin wykonania zamówienia: .....
3. Miejsce zajęć teoretycznych szkolenia (podać dokładny adres): .....
4. Miejsce placu manewrowego (podać dokładny adres): .....
5. Miejsce przeprowadzenia jazdy w warunkach specjalnych (podać dokładny adres) .....
6. Ilość godzin szkolenia na kwalifikację wstępną: ....., w tym ..... godz. zajęć teoretycznych oraz ..... godz. zajęć praktycznych.
7. Ilość godzin szkolenia na kwalifikację wstępną przyspieszoną: ....., w tym ..... godz. zajęć teoretycznych oraz ..... godz. zajęć praktycznych.
8. Zobowiązuję się do prowadzenia zajęć teoretycznych metodą tradycyjną: TAK/NIE (**właściwie zakreślić**)
9. Cena **brutto** za przeszkolenie **10** uczestników szkolenia na kwalifikację wstępną wynosi: ..... zł.  
słownie: .....
10. Cena **brutto** za przeszkolenie **1** uczestnika szkolenia na kwalifikację wstępną wynosi: ..... zł.  
słownie: .....
11. Cena **brutto** za przeszkolenie **10** uczestników szkolenia na kwalifikację wstępną przyspieszoną wynosi: ..... zł.  
słownie: .....
12. Cena **brutto** za przeszkolenie **1** uczestnika szkolenia na kwalifikację wstępną przyspieszoną wynosi: ..... zł.  
słownie: .....
13. Łączna cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia: ..... zł  
słownie: .....
14. Informujemy, że zamierzamy powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy:  
zakres wykonywanych prac (jeżeli dotyczy) .....
15. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na przeprowadzenie ww. szkolenia oraz je w pełni akceptuję.
16. Zobowiązuję się do dostarczenia przed podpisaniem umowy: programu szkolenia, wzoru listy obecności, wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, wzoru zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, 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 certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS PO WER, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, projekt pn. "Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bytowskim (II)" oraz wzoru certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy, Poddziałanie 5.1.2 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, projekt pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia w powiecie bytowskim (II)”, wzoru Świadectwa kwalifikacji zawodowej.

17. Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy - załącznik nr 8 do SIWZ.

**CZĘŚĆ III – „Prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną, prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną, prawo jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną”:**

1. Ilość uczestników szkolenia: **45**
2. Termin wykonania zamówienia: .....
3. Miejsce zajęć teoretycznych szkolenia (podać dokładny adres): .....
4. Miejsce placu manewrowego (podać dokładny adres): .....
5. Miejsce przeprowadzenia jazdy w warunkach specjalnych (podać dokładny adres) .....
6. Ilość godzin szkolenia na prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną: ....., w tym ..... godz. zajęć teoretycznych oraz ..... godz. zajęć praktycznych.
7. Ilość godzin szkolenia na prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną: ....., w tym ..... godz. zajęć teoretycznych oraz ..... godz. zajęć praktycznych.
8. Ilość godzin szkolenia na prawo jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną: ....., w tym ..... godz. zajęć teoretycznych oraz ..... godz. zajęć praktycznych.
9. Zobowiązuję się do prowadzenia zajęć teoretycznych metodą tradycyjną: TAK/NIE (**właściwie zakreślić**)
10. Cena **brutto** za przeszkolenie **10** uczestników szkolenia na prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną wynosi: .....zł.  
słownie: .....
11. Cena **brutto** za przeszkolenie **1** uczestnika szkolenia na prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną wynosi: ..... zł.  
słownie: .....
12. Cena **brutto** za przeszkolenie **20** uczestników szkolenia na prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną wynosi: ..... zł.  
słownie: .....
13. Cena **brutto** za przeszkolenie **1** uczestnika szkolenia na prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną wynosi: ..... zł.  
słownie: .....
14. Cena **brutto** za przeszkolenie **15** uczestników szkolenia na prawo jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną wynosi: ..... zł.

- słownie: .....
15. Cena **brutto** za przeszkolenie 1 uczestnika szkolenia na prawo jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną wynosi: ..... zł.  
słownie: .....
16. Łączna cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia: ..... zł  
słownie: .....
17. Informujemy, że zamierzamy powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy:  
zakres wykonywanych prac (jeżeli dotyczy) .....
18. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na przeprowadzenie ww. szkolenia oraz je w pełni akceptuję.
19. Zobowiązuję się do dostarczenia przed podpisaniem umowy: programu szkolenia, wzoru listy obecności, wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, wzoru zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, 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 certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS PO WER, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, projekt pn. "Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bytowskim (II)" oraz wzoru certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy, Poddziałanie 5.1.2 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, projekt pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia w powiecie bytowskim (II)”, wzoru Świadectwa kwalifikacji zawodowej.
20. Oświadczam, że zobowiązuję się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy - załącznik nr 8 do SIWZ.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)

**Załącznik nr 2A do SIWZ**

.....  
/pieczęć Wykonawcy/

**KALKULACJA KOSZTÓW SZKOLENIA**

**Cena brutto** za przeprowadzenie szkolenia dla części I zamówienia pn. „.....” wynika z następujących kosztów ponoszonych przez Wykonawcę:

Lp.		Poniesione koszty	
		Prawo jazdy kat. C	Prawo jazdy kat. C+E
1.	Wynagrodzenie wykładowcy/ów(instruktorów)		
2.	Nadzór pedagogiczny/opiekun szkolenia		
3.	Obsługa administracyjna szkolenia		
4.	Wynajem sali wykładowej, miejsc zajęć praktycznych, itp.		
5.	Materiały szkoleniowe		
6.	Koszty przejazdu (jeżeli dotyczy)		
7.	Koszty zakwaterowania (jeżeli dotyczy)		
8.	Koszty wyżywienia		
9.	Koszty egzaminu państwowego		
10.	Inne, tj.:		
<b>Razem za ..... uczestników szkolenia</b>		<b>zł</b>	<b>zł</b>
<b>Razem za 1 uczestnika szkolenia</b>		<b>zł</b>	<b>zł</b>
<b>Razem za wykonanie przedmiotu zamówienia</b>			<b>zł</b>

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 2B do SIWZ

.....  
/pieczęć Wykonawcy/

**KALKULACJA KOSZTÓW SZKOLENIA**

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia dla części II zamówienia pn. „.....” wynika z następujących kosztów ponoszonych przez Wykonawcę:

Lp.		Poniesione koszty	
		Kwalifikacja wstępna	Kwalifikacja wstępna przyspieszona
1.	Wynagrodzenie wykładowcy/ów(instruktorów)		
2.	Nadzór pedagogiczny/opiekun szkolenia		
3.	Obsługa administracyjna szkolenia		
4.	Wynajem sali wykładowej, placu manewrowego, miejsca do jazdy w warunkach specjalnych itp.		
5.	Materiały szkoleniowe		
6.	Koszty przejazdu (jeżeli dotyczy)		
7.	Koszty zakwaterowania (jeżeli dotyczy)		
8.	Koszty wyżywienia (jeżeli dotyczy)		
9.	Koszty egzaminu państwowego		
10.	Inne, tj.:		
<b>Razem za ..... uczestników szkolenia</b>		<b>zł</b>	<b>zł</b>
<b>Razem za 1 uczestnika szkolenia</b>		<b>zł</b>	<b>zł</b>
<b>Razem za wykonanie przedmiotu zamówienia</b>			<b>zł</b>

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 2C do SIWZ

.....  
/pieczęć Wykonawcy/

**KALKULACJA KOSZTÓW SZKOLENIA**

Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia dla części III zamówienia pn. „.....” wynika z następujących kosztów ponoszonych przez Wykonawcę:

Lp.		Poniesione koszty		
		Prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną	Prawo jazdy kat. C wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną	Prawo jazdy kat. C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną
1.	Wynagrodzenie wykładowcy/ów/instruktorów			
2.	Nadzór pedagogiczny/opiekun szkolenia			
3.	Obsługa administracyjna szkolenia			
4.	Wynajem sali wykładowej, placu manewrowego, miejsca do jazdy w warunkach specjalnych itp.			
5.	Materiały szkoleniowe			
6.	Koszty przejazdu (jeżeli dotyczy)			
7.	Koszty zakwaterowania(jeżeli dotyczy)			
8.	Koszty żywienia (jeżeli dotyczy)			
9.	Koszty egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C/C+E			
10.	Koszty egzaminu państwowego na kwalifikację wstępną/kwalifikację wstępną przyspieszoną			
11.	Inne, tj.:			
<b>Razem za ..... uczestników szkolenia</b>		<b>zł</b>	<b>zł</b>	<b>zł</b>
<b>Razem za 1 uczestnika szkolenia</b>		<b>zł</b>	<b>zł</b>	<b>zł</b>
<b>Razem za wykonanie przedmiotu zamówienia</b>				<b>zł</b>

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)



**Załącznik nr 3 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.*

„.....”

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

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

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)

**Załącznik nr 4 do SIWZ**

.....

/Nazwa i adres Wykonawcy/

**OŚWIADCZENIE**  
o braku podstaw do wykluczenia

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

„.....”

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)

**Załącznik nr 5 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.*

„.....”

proszonym 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 z późn. zm.), *pod numerem....., prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w .....*

.....

(miejsce i data)

.....

(podpis Wykonawcy)

**Załącznik nr 6 do SIWZ**

.....

/Nazwa i adres Wykonawcy/

**OŚWIADCZENIE**  
o posiadaniu uprawnień

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

„.....”

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, oświadczam, iż \*

- 1) *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 z późn. zm.).*
- 2) *posiadam aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w zakresie działalności obejmującej prowadzenie kursów prawa jazdy kategorii C+E w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015r., poz. 155 z późn. zm.).*
- 3) *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.).*

\* **właściwie zakreślić**

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis Wykonawcy)

**Załącznik nr 7 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.*

„.....”

prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego:

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

Lp.	Nazwa	Adres
1.		
2.		

.....  
(miejsowość i data).....  
(podpis Wykonawcy)

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

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

Zawarta w Bytowie w dniu .....

między

Powiatem Bytowskim - reprezentowanym przez Starostę Powiatu Bytowskiego, z upoważnienia którego działa Janusz Wiczowski - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie

przy kontrasygnacie Teresy Windorpskiej - Głównego Księgowego Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie zwanych w dalszej części umowy „Zamawiającym”

z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów, NIP 842-102-22-56, REGON 771287415

a

.....  
reprezentującym .....

.....  
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 z późn. zm.) zostaje zawarta umowa dotycząca zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń indywidualnych dla osób bezrobotnych o nazwie: „Szkolenia kierowców” dla części .... zamówienia obejmującego szkolenia w zakresie ....., współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PO WER, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, projekt pn. "Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bytowskim (II)", ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy, Poddziałanie 5.1.2 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, projekt pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia w powiecie bytowskim (II)” oraz ze środków Funduszu Pracy zwanego 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 2015r., poz. 2164).

**§ 2**

1. Szkoleniem zostanie objętych .... osób bezrobotnych, w tym z zakresu ..... oraz .....
2. Szkolenie będzie odbywać się w terminie: od ..... do .....
3. Miejsce zajęć teoretycznych szkolenia (podać dokładny adres):  
.....
4. Miejsce placu manewrowego (podać dokładny adres):  
.....
5. Miejsce przeprowadzenia jazdy w warunkach specjalnych (podać dokładny adres):  
.....
6. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika z zakresu ..... wynosi .... , w tym ..... godz. zajęć teoretycznych oraz ..... zajęć praktycznych.

7. Liczba osób objętych szkoleniem jest szacunkowa. Osoby kierowane będą sukcesywnie, w miarę potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby kierowanych osób. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tytułu kierowania na szkolenie innej niż przewidywane ilości osób.
8. Przed rozpoczęciem każdego szkolenia Zamawiający przekaże Wykonawcy pisemne zlecenie realizacji szkolenia, którego wzór stanowi załącznik do umowy. Rozpoczęcie szkolenia musi nastąpić w ciągu **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania zlecenia od Zamawiającego. Dopuszcza się rozpoczęcie szkolenia w innym terminie za obopólną zgodą Zamawiającego i Wykonawcy.
9. Dokładny termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia każdej osoby zostanie uzgodniony wspólnie przez Zamawiającego i Wykonawcę.
10. Jednorazowo na szkolenie zostaną skierowane nie więcej niż 3 osoby bezrobotne.

### § 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. przeprowadzenia szkolenia zgodnie obowiązującymi przepisami prawa, ze złożoną ofertą oraz zgodnie z programem i harmonogramem szkolenia,
2. w przypadku szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, poinformowania uczestników szkolenia, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
3. dostarczenia Zamawiającemu przed rozpoczęciem każdego szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych 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,
4. przedstawienia i wręczenia każdemu uczestnikowi szkolenia harmonogramu zajęć teoretycznych szkolenia na pierwszych zajęciach,
5. po zrealizowaniu zajęć teoretycznych dostarczenia Zamawiającemu oraz uczestnikom szkolenia harmonogramu zajęć praktycznych,
6. zapewnienia dojazdu każdego dnia szkolenia jego uczestnikom z Bytowa do miejsca odbywania szkolenia i powrotu do Bytowa i pokrycia kosztów z tym związanych (*dotyczy Wykonawcy, który będzie zapewniał dojazdy*),
7. pokrycia kosztów całodziennego zakwaterowania i wyżywienia (śniadanie, obiad, kolacja) uczestnikom szkolenia w okresie odbywania szkolenia oraz w dni wolne od zajęć, jak również zapewnienia zakwaterowania na dzień przed rozpoczęciem szkolenia (*dotyczy Wykonawcy, który będzie zapewniał wyżywienie i zakwaterowanie*),
8. zapewnienia miejsca zakwaterowania uczestnikom szkolenia nie dalej niż 2 km od miejsca szkolenia (*jeżeli dotyczy*), oraz zapewnienia dojazdu uczestnikom do miejsca odbywania szkolenia oraz powrotu do miejsca zakwaterowania,
9. pomniejszenia ogólnego kosztu szkolenia proporcjonalnie o koszt zakwaterowania i wyżywienia za dni nieobecności uczestnika, który przerwał szkolenie w wysokości zgodnej z kalkulacją kosztów szkolenia (*jeżeli dotyczy*),
10. 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,
11. pokrycia **kosztów pierwszego egzaminu państwowego** w części teoretycznej i praktycznej każdemu uczestnikowi szkolenia,
12. wyznaczenia osób/osoby do prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym,
13. 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, a w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,

14. 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,
15. przekazania Zamawiającemu w terminie do 3 dnia roboczego następnego miesiąca za okres poprzedniego miesiąca oryginału lub kserokopii listy obecności uczestników na szkoleniu,
16. prowadzenia rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzymał uczestnik szkolenia,
17. sporządzenia protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu wewnętrznego,
18. po pozytywnym zaliczeniu egzaminu wewnętrznego wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, 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), a w przypadku szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS, opatrzonego odpowiednimi logotypami,
19. wyznaczenia terminu egzaminu państwowego w zakresie ..... nie później niż .... dni roboczych po przeprowadzeniu egzaminu wewnętrznego,
20. po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego, dostarczenia pisemnej informacji z Ośrodka Ruchu Drogowego/komisji egzaminacyjnej o wynikach egzaminu,
21. prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia, zawierającego m.in.: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia, termin szkolenia, ilość godzin szkolenia, numer i datę wydania zaświadczenia/certyfikatu,
22. przeprowadzenia anonimowych ankiet służących do oceny szkoleń wśród jego uczestników oraz ich analizy.
23. prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:
  - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem oraz listy obecności podpisanej przez Wykonawcę zawierającą: imię, nazwisko, podpis uczestnika szkolenia;
  - b) arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia - w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość;
  - c) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu/ów wewnętrznych;
  - d) rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzymał uczestnik szkolenia ze wskazaniem rodzaju, ilości materiałów szkoleniowych wydanych poszczególnym uczestnikom oraz potwierdzenia odbioru materiałów przez każdego z uczestników;
  - 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;
24. systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
25. wyrażenia zgody na przeprowadzenie kontroli szkolenia przez pracowników Zamawiającego oraz innych uprawnionych organów,
26. przeprowadzenia anonimowych ankiet służących do oceny szkolenia wśród jego uczestników oraz ich analizy,
27. 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 Europejskiego Funduszu Społecznego, opatrzonego odpowiednimi logotypami,
28. przekazania w terminie **7 dni** po zakończeniu szkolenia Zamawiającemu:
  - a) kserokopii zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,



- b) kserokopii anonimowych ankiet służących do oceny szkolenia (potwierdzone za zgodność z oryginałem) i ich analizę,
- c) rejestru wydanych materiałów szkoleniowych, jakie na własność otrzymał uczestnik szkolenia,
- d) 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.

#### § 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 zlecenia realizacji szkolenia
- 5. wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, 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), wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS PO WER, Oś priorytetowa I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, projekt pn. "Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie bytowskim (II)" oraz wzór certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia, spełniającego wymogi informacyjno-promocyjne o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 5 Zatrudnienie, Działanie 5.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych – projekty Powiatowych Urzędów Pracy, Poddziałanie 5.1.2 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych, projekt pn. „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia w powiecie bytowskim (II)”,
- 6. wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia,
- 7. wzór Świadectwa kwalifikacji zawodowej.

#### § 5

- 1. Szkolenie prowadzone będzie wyłącznie przez kadre wskazaną w wykazie osób przewidzianych do realizacji szkolenia, który należy dostarczyć Zamawiającemu przed rozpoczęciem każdego szkolenia
- 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 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.
- 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 związanej z realizowanym szkoleniem,
3. uczestnictwa w ocenie końcowej osób szkolonych,

**§ 7**

1. Całkowity koszt szkolenia wynosi..... zł brutto, słownie ..... zł ...../100.
2. Koszt szkolenia 1 uczestnika szkolenia w zakresie ..... wynosi ..... zł brutto, słownie: ..... zł.../100.
3. Koszt osobogodziny lekcyjnej szkolenia wynosi ..... zł.
4. Koszt szkolenia 1 uczestnika szkolenia w zakresie ..... wynosi ..... zł brutto, słownie: ..... zł.../100.
5. Koszt osobogodziny lekcyjnej szkolenia wynosi ..... zł.
6. Zamawiający dokona płatności za przedmiot umowy każdorazowo po zakończonym szkoleniu przekazując należną kwotę na wskazane przez Wykonawcę konto na podstawie poprawnie wystawionej faktury lub rachunku.
7. Termin płatności faktury lub rachunku wynosi 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego dokumentu płatności, dokumentów wskazanych w § 3 pkt 28 oraz pisemnej informacji z Ośrodka Ruchu Drogowego/komisji egzaminacyjnej o wynikach egzaminu,
8. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

**§ 8**

1. W przypadku odstąpienia od realizacji umowy przez Wykonawcę, zapłaci on Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 % wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku niezgodnego z harmonogramem prowadzenia szkolenia lub nienależytego wykonywania umowy przez Wykonawcę, a także w sytuacji naruszenia innych postanowień zawartych w niniejszej umowie.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy, niezależnie od przypadków określonych przepisami Kodeksu Cywilnego, w sytuacji, gdy Wykonawca nie rozpoczął realizacji zamówienia we wskazanym terminie bez uzasadnionych przyczyn albo też nie kontynuuje jej z przyczyn leżących po jego stronie, pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie, a przerwa w realizacji zamówienia trwa dłużej niż 7 dni.
4. W przypadku opóźnienia w wykonywaniu przedmiotu umowy, tj. niedotrzymania terminów wskazanych w § 2 ust. 2 i 9 umowy z winy Wykonawcy, będzie on zobowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 0,5 % wartości wynagrodzenia określonego w § 7 ust. 1 umowy za każdy dzień opóźnienia.
5. Jeżeli Wykonawca zrealizuje przedmiot umowy w sposób niezgodny z umową Zamawiający może:
  - a) obniżyć wynagrodzenie proporcjonalnie do zakresu niewykonania umowy lub nienależytego wykonania umowy,
  - b) odstąpić od zapłaty wynagrodzenia w całości, jeżeli przedmiot umowy został niewykonany lub wykonany nienależycie.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie przez Zamawiającego kar umownych przy dokonywaniu zapłaty należności za przeprowadzenie szkolenia.

**§ 9**

1. Zamawiający przewiduje możliwość istotnych zmian postanowień zawartej umowy. Wprowadzone zmiany dotyczyć mogą terminu realizacji umowy w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego lub Wykonawcy, ograniczenia zakresu przedmiotu zamówienia, w szczególności gdy w przypadku powstania okoliczności

powodujących, że wykonanie tego zakresu nie leży w interesie publicznym oraz okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zmiany kadry dydaktycznej z zastrzeżeniem § 5 pkt 3.

2. Zmiany wprowadzone zostaną po wcześniejszym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy, faktu zaistnienia okoliczności warunkującej konieczność wprowadzenia zmiany oraz obustronnej ich akceptacji.

#### § 10

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

#### § 11

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 2015r., poz. 2164).

#### § 12

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.

#### § 13

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

Wykonawca

Zamawiający