

**Z A M A W I A J Ą C Y:**

**Powiatowy Urząd Pracy**

21-500 Biała Podlaska, ul. Brzeska 101

**SPECYFIKACJA**

**ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym

**w trybie przetargu nieograniczonego**

na:

**realizację usługi szkolenia osób bezrobotnych**

Wartość szacunkowa zamówienia mniejsza od kwot określonych  
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.  
– Prawo zamówień publicznych

**Biała Podlaska, lipiec 2013r.**

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(SIWZ)

## I. Zamawiający

Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej

ul. Brzeska 101, 21-500 Biała Podlaska

tel. 83 341 65 00

fax 83 341 65 57

NIP: 537-19-98-082

<http://www.pupbialapodlaska.pl>

## II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest w trybie „**PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**” na podstawie art. 5, art. 10 ust. 1, art. 40 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Ilekoć w niniejszej SIWZ użyte jest pojęcie „ustawa”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych.

## III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi szkolenia osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej według poniższego podziału na części:

<b>CZĘŚĆ I.</b>	Szkolenie w zakresie Kwalifikacji wstępnej w kat. C1, C1+E, C, C+E	–	<b>2 osoby</b>
<b>CZĘŚĆ II.</b>	Szkolenie w zakresie Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w kat. C1, C1+E, C, C+E	–	<b>17 osób</b>
<b>CZĘŚĆ III.</b>	Szkolenie w zakresie Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w kat. D1, D1+E, D, D+E	–	<b>1 osoba</b>

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku Nr 1 do SIWZ.

Kody i nazwy stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):

80411000-8 – usługi szkół jazdy

## IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: do 31 października 2013r.

## V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:
  - posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
    - wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej - Zamawiający we własnym*

*zakresie sprawdzi czy Wykonawca ubiegający się o realizację szkoleń jest wpisany do rejestru i posiada zaktualizowany wpis na 2013r.;*

- b) wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia prowadzony przez wojewodę właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności zgodnie z art. 39g ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1265 z późn. zm.).*

*Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. nr 3 do SIWZ) oraz w oparciu o dokumenty wymienione w Rozdziale VI ust. 1 SIWZ.*

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

*Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. nr 3 do SIWZ).*

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

*Wykonawca spełni ten warunek jeśli będzie dysponował miejscem szkolenia w Białej Podlaskiej wyposażonym w sprzęt i pomoce dydaktyczne odpowiednie do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki oraz będzie dysponował miejscem do jazdy w warunkach specjalnych lub urządzeniem do symulowania jazdy w warunkach specjalnych, odpowiednio przystosowanymi pojazdami samochodowymi umożliwiającymi przeprowadzenie zajęć praktycznych w zakresie uzyskania Kwalifikacji wstępnej i Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w kat. C1, C1+E, C, C+E oraz Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w kat. D1, D1+E, D, D+E, a także zapewni instruktorów-wykładowców uprawnionych do prowadzenia zajęć z zakresu tematyki szkolenia - zgodnie z art. 39g ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1265 z późn. zm.).*

*Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. nr 3 do SIWZ).*

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

*Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (zał. nr 3 do SIWZ).*

2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.
3. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale VI SIWZ.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w tym w szczególności konsorcjum i spółki cywilne), każdy z warunków określonych w ust. 1 pkt. 1-4 winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.

Warunek określony w ust. 2 i 3 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.

## **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

- 1. W zakresie wykazania spełniania przez wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:** dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do



wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji.

**2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- 1) pisemne oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy (zał. Nr 4 do SIWZ),
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub 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,
- 3) wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasobach innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przekłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w Rozdziale VI ust. 2 pkt 1 i 2 SIWZ.

**3. Dokumenty podmiotów zagranicznych**

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przekłada:** dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**4. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej.**

Wykonawca przedstawia listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.

**5. Inne dokumenty**

- 1) Pisemne oświadczenie o spełnieniu warunków z art. 22 ust 1 ustawy (zał. Nr 3 do SIWZ).
- 2) W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnieniu każdego z warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 oraz inne dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 SIWZ składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.
- 3) W stosunku do osób fizycznych w celu potwierdzenia spełniania warunków z art. 24 ust. 1 ustawy, wymaga się przedstawienia wyłącznie oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 2 pkt 1 SIWZ.
- 4) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI ust. 2 i ust. 3 SIWZ, 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 – wystawione z odpowiednią datą wymaganą dla tych dokumentów.
- 5) W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu określone w Rozdziale VI ust. 2, ust. 3 i ust. 4 SIWZ składa każdy z wykonawców oddzielnie.
- 6) Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w Rozdziale V ust. 1 SIWZ na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.



Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się odpowiednio.

- 7) W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcom. W przypadku braku takiego oświadczenia, zamawiający uzna, iż wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawców.

#### **VII. Informacja o dokumentach potwierdzających, że oferowane usługi, odpowiadają określonym wymaganiom**

W celu potwierdzenia, że oferowana usługa, odpowiada wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą:

1. Program szkolenia złożony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.

#### **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje każda ze stron przekazuje pisemnie lub za pomocą faksu, potwierdzając niezwłocznie fakt ich otrzymania zgodnie z art. 27 ust. 2 ustawy. W przypadku przekazania ww. dokumentów faxem, oryginały winny być niezwłocznie wysłane listownie.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje uważa się za złożone w terminie jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
4. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz inne dokumenty składające się na ofertę składane są w oryginale lub kserokopii poświadczonej „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, w sposób umożliwiający identyfikację osoby (lub osób) jej dokonującej. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
5. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz odpowiedzi na zadane Zamawiającemu pytania, będą dokonywane zgodnie z art. 38 ustawy.
6. Wszelkie pisma, informacje, dokumenty itp. Urząd przyjmuje w godzinach pracy Urzędu tj. od godz. 7:30 do 15:30 w każdy dzień roboczy.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane zapytania w sprawach wymagających zachowania formy pisemnej postępowania.
8. Pytania należy kierować na adres:

*Powiatowy Urząd Pracy  
ul. Brzeska 101, 21-500 Biała Podlaska  
fax. 83 341 65 57*

9. Zamawiający nie przewiduje wyznaczenia zebrania wszystkich Wykonawców.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
11. Osoby uprawnione do kontaktu z Wykonawcami:
  - w sprawach przedmiotu zamówienia  
p. Natalia Andrusiuk – pn-pt. w godz. 8:00 – 15:00 tel. 83 341 65 84
  - w sprawach proceduralnych  
p. Agata Sawicka – pn-pt. w godz. 8:00 – 15:00 tel. 83 341 65 51

Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się z Wykonawcami drogą elektroniczną.



## **IX. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium przez Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.

## **X. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą złożoną w przedmiotowym postępowaniu wynosi **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia (art. 182 ust. 6 ustawy).

## **XI. Opis sposobu przygotowania oferty**

Wykonawca zobowiązany jest przygotować i złożyć ofertę wg poniższych zasad:

1. Oferta winna zawierać wypełniony formularz „Oferta” (zał. Nr 2 do SIWZ) oraz niżej wymienione dokumenty:
  - 1) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowę o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
  - 2) Dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty, np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualny statut spółki lub aktualny rejestr handlowy. Dokumenty te winny być złożone w oryginale bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, w sposób umożliwiający identyfikację osoby (lub osób) jej dokonującej.
  - 3) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli uprawnienie do reprezentowania osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu, o którym mowa w Rozdziale XI ust. 1 pkt 2 SIWZ. Pełnomocnictwo winno być dołączone w oryginale bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, w sposób umożliwiający identyfikację osoby (lub osób) jej dokonującej.
  - 4) Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia warunków wymienione w Rozdziale VI i VII SIWZ.
  - 5) Dokumenty umożliwiające ocenę ofert pod kątem określonych w Rozdziale XIV ust. 2 kryteriów oceny oferta, a mianowicie:
    - a) Certyfikatów jakości usług
    - b) Wykazu wykonanych szkoleń oraz poświadczeń lub dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług szkoleniowych stanowiących przedmiot zamówienia - odpowiednich do szkoleń wymienionych w wykazie.
2. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
5. Oferta powinna być sporządzona na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie atramentem nieścieralnym. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osoby podpisujące ofertę, w sposób umożliwiający identyfikację podpisu.
7. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymogami określonymi w tym dokumencie.



8. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której może być zaoferowana tylko jedna ostateczna cena.
9. Każdy składający ofertę otrzyma pisemne poświadczenie złożenia oferty z określeniem daty i godziny złożenia oraz numerem identyfikacyjnym oferty zgodnym z rejestrem.
10. Wykonawca może wycofać wcześniej złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert, składając wniosek w miejscu wyznaczonym na składanie ofert.
11. Złożenie nowej oferty w zamian za wycofaną jest możliwe tylko przed upływem terminu składania ofert, zaś wykonawca w takim przypadku zobowiązany jest oznaczyć opakowanie tak jak podano w Rozdziale XI ust. 17 oraz dodatkowym napisem: „Oferta zamienna z wycofaniem poprzedniej”. W takim przypadku zostanie otwarta oferta zamienna, zaś oferta wycofana nie będzie otwierana i zostanie bezzwłocznie zwrócona Wykonawcy po otwarciu ofert.
12. Złożenie oferty zamiennej bez wycofania poprzednio złożonej zostanie uznane za złożenie dwóch ofert, co spowoduje odrzucenie ofert z mocy art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy, gdyż jest to sprzeczne z art. 82 ust. 1 ustawy.
13. Wykonawca może także uzupełnić wcześniej złożoną ofertę, jednak wyłącznie przed upływem terminu składania ofert, oznaczając przy tym opakowanie tak jak podano w Rozdziale XI ust. 17 oraz dodatkowym napisem: „Uzupełnienie oferty”. Oferty z takim oznaczeniem będą otwarte w ostatniej kolejności.
14. Oferta oraz wszystkie dokumenty dołączone do oferty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub przez należycie umocowanego jego przedstawiciela - za podpisane uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą lub podpis umożliwiający identyfikację osoby podpisującej.
15. Oferta wspólna winna być podpisana przez każdego partnera lub pełnomocnika, w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich przedsiębiorców występujących wspólnie.
16. Oferta powinna być umieszczona w jednej zamkniętej kopercie.
17. Na kopercie powinno znajdować się następujące oznaczenie:  
nazwa i adres Zamawiającego:

**Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej**  
**ul. Brzeska 101, 21-500 Biała Podlaska**  
napis: „**Przetarg nieograniczony na realizację usługi szkolenia osób bezrobotnych**”  
z oznaczeniem : „**Nie otwierać przed 25 lipca 2013r. godz. 11<sup>15</sup>”**

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub drogą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

18. Wykonawca może nie później niż w terminie składania ofert zastrzec sobie nie ujawnianie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie winno być wówczas dokonane przez złożenie w oddzielnej kopercie oznaczonej napisem „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa” dołączonej do oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o której mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
19. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych według podziału na części określone w rozdziale III SIWZ.
20. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
21. Zamawiający żąda wskazania w ofercie przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.
22. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
23. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
24. Treść złożonych ofert musi być zgodna z treścią SIWZ pod rygorem ich odrzucenia.

25. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

26. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej ul. Brzeska 101 w pok. 17 (sekretariat).
2. Termin składania ofert upływa dnia **25 lipca 2013r. o godz. 11<sup>00</sup>**
3. Każda złożona oferta zostanie wpisana do rejestru prowadzonego przez zamawiającego i otrzyma swój numer identyfikacyjny.
4. Rejestr zostanie zamknięty wraz z upływem terminu składania ofert poprzez zakreślenie i adnotację o liczbie ofert złożonych w terminie. Oferty złożone po terminie zostaną zarejestrowane pod powyższą adnotacją i zostaną zwrócone wykonawcy w trybie art. 84 ust. 2 Ustawy.
5. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **25 lipca 2013r. o godz. 11<sup>15</sup> w Sali Klubu Pracy** siedziby Zamawiającego. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informację z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta nazwę (firmę), adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny brutto oferty.

## **XIII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca poda cenę brutto w złotych, cyfrowo i słownie.
2. W cenie oferty należy ująć wszystkie nakłady konieczne do wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Zaokrąglenia cen w złotych należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia z Wykonawcą w walucie obcej, a jedynie w złotych polskich.
5. Zamawiający poprawia w ofercie:
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek; przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający będzie rozumieć taki błąd popełniony przez Wykonawcę w obliczeniu ceny, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego na dobrych składnikach wyjściowych i który znając reguły arytmetyczne można jednoznacznie poprawić.
  - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

### **1. Tryb oceny ofert**

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja.
- 2) Oferty będą oceniane w dwóch etapach:



- a) 1 Etap: Ocena pod kątem kompletności i prawidłowości dokumentów wymaganych na podstawie przepisów ustawy prawo zamówień publicznych i niniejszej SIWZ.  
Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą i SIWZ zostaną odrzucone.
- b) 2 Etap: Ocena merytoryczna wg kryteriów określonych poniżej.  
W tym etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

## 2. Kryteria oceny ofert

Zamawiający przyjął następujące kryteria oceny ofert dla wszystkich części zamówienia:

1) Cena /Wartość brutto zamówienia — **60%**

Obliczenie liczby uzyskanych punktów nastąpi według wzoru:

$$(C_n/C_{ofb} \times 100 \text{ pkt}) \times 60\% = \text{ilość punktów},$$

gdzie:

$C_n$  – najniższa cena spośród ofert nie odrzuconych,

$C_{ofb}$  – cena oferty badanej nie odrzuconej,

100 – wskaźnik stały,

60% – procentowe znaczenie kryterium ceny.

2) Posiadane przez Wykonawcę certyfikaty jakości usług — **20%**

Obliczenie liczby uzyskanych punktów nastąpi według zasady:

Za brak certyfikatów: 0 pkt

Za jeden certyfikat: 10 pkt

Za dwa i więcej certyfikatów: 20 pkt

Pod pojęciem „certyfikat” zamawiający rozumie w szczególności:

- certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO,
- akredytację Kuratora Oświaty zgodną tematycznie z zakresem szkolenia dla każdej części zamówienia odrębnie.

3) Doświadczenie Wykonawcy w wykonywaniu z należytą starannością - w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, szkoleń odpowiadających swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia odrębnie dla każdej części zamówienia — **20%**

Obliczenie liczby uzyskanych punktów będzie zależało od ilości przeszkolonych osób, potwierdzeniem czego ma być złożony wykaz zrealizowanych usług oraz załączone do niego poświadczenia lub dokumenty potwierdzających należyte wykonanie usług stanowiących przedmiot zamówienia według podziału na części i nastąpi według zasady:

Liczba przeszkolonych osób	Liczba punktów
od 0 do 5	0 pkt
od 6 do 25	5 pkt
od 26 do 50	10 pkt
od 51 do 100	15 pkt
Powyżej 100	20 pkt

Wykaz zrealizowanych szkoleń powinien zawierać następujące dane:

- nazwę kierunku szkolenia,
- termin wykonania,
- ilość przeszkolonych osób,
- nazwę i adres zamawiającego.

Zrealizowane usługi szkoleniowe będą porównywane do tytułów szkoleń stanowiących przedmiot zamówienia dla każdej części odrębnie.

Za najkorzystniejszą w każdej części zamówienia zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów biorąc pod uwagę kryteria oceny ofert. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawią taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie prawo zamówień publicznych, spełnia wszystkie wymagania określonym w niniejszej SIWZ oraz została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane wyżej kryteria oceny ofert.

**XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
2. Umowa zawarta zostanie z wybranym Wykonawcą z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści SIWZ oraz danych zawartych w ofercie, w trybie art. 94 ustawy, przy uwzględnieniu zapisów art. 139 ustawy.
3. Zamawiający informuje, że jeżeli w wyniku postępowania zostanie wybrana oferta Wykonawców występujących wspólnie, będą oni zobowiązani przedłożyć zamawiającemu przed zawarciem umowy kopię umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie (np. umowę spółki cywilnej wraz z kolejnymi aneksami lub umowę konsorcjum).

**XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik Nr 5 do SIWZ.
2. Ostateczna treść umowy może ulec zmianie w zakresie nie zmieniającym istotnych postanowień oferty i SIWZ.
3. W postanowieniach przedmiotowej umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w razie wystąpienia okoliczności, których nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w szczególności np.:
  - a) zmiany terminu wykonania zamówienia,
  - b) zmiany miejsca przeprowadzenia szkolenia,
  - c) zmiany osób biorących udział w realizacji zamówienia,
  - d) zmiany liczby uczestników szkolenia.

**XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcom oraz innym osobom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych – „Środki ochrony prawnej”.



**XIX. Wykaz osób uczestniczących w dokonaniu czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania.**

Komisja Przetargowa:

1. Przewodniczący – Monika Gawlik
2. Sekretarz – Agata Sawicka
3. Członek – Natalia Andrusiuk

- .....  
- .....  
- .....

**ZATWIERDZAM**

**mgr inż. Edward Tymoszyński**

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – zał. nr1
2. Formularz „Oferta” – zał. nr 2
3. Oświadczenie – zał. nr 3
4. Oświadczenie – zał. nr 4
5. Projekt umowy – zał. nr 5
6. Oświadczenie – zał. nr 6
7. Formularz „Program szkolenia” – zał. nr 7

Biała Podlaska, dnia 18 lipca 2013r.

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****Część I**

1. Przedmiotem zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia w zakresie Kwalifikacji wstępnej w kat. C1, C1+E, C i C+E dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.  
KOD CPV: 80411000-8 – **USŁUGI SZKÓŁ JAZDY**
2. Szkolenie ma na celu uzyskanie przez uczestnika szkolenia wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do właściwego wykonywania krajowego i międzynarodowego przewozu drogowego rzeczy.
3. Uczestnikami szkolenia będą **2 osoby bezrobotne** skierowane przez Zamawiającego, posiadające prawo jazdy kategorii C1, C1+E, C, C+E oraz aktualne orzeczenie lekarskie i badania psychologiczne, potwierdzające zdolność do odbycia szkolenia oraz podjęcia zatrudnienia zgodnego z kierunkiem szkolenia.
4. Program szkolenia musi być zgodny z Ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012r., poz. 1265 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 314 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.).
5. Zakres szkolenia powinien być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe, a program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych pod adresem <http://www.standardyiskolenia.praca.gov.pl/>.
6. Szkolenie obejmuje 280 godzin zajęć, w tym część podstawowa obejmuje 195 godzin zajęć teoretycznych, natomiast część specjalistyczna prowadzona w formie zajęć teoretycznych – 65 godzin, zajęć praktycznych w ruchu drogowym – 16 godzin oraz w formie zajęć praktycznych w warunkach specjalnych – 4 godziny (godzina szkolenia równa się 60 minutom i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut). Łączny czas trwania zajęć teoretycznych w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 7 godzin.
7. Wymagane jest, aby tygodniowa liczba godzin szkolenia wynosiła przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych. W przypadku występowania przepisów szczegółowych uniemożliwiających zastosowanie się do powyższego zapisu, harmonogram należy przygotować zgodnie z przepisami szczegółowymi, podając podstawę prawną. Harmonogram szkolenia powinien jednak być sporządzony z uwzględnieniem maksymalnej intensyfikacji zajęć i nie powinien zawierać nieuzasadnionych przerw w szkoleniu.
8. Miejsce przeprowadzenia szkolenia: **Biała Podlaska**.



9. Zajęcia powinny być prowadzone w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 17<sup>30</sup>.
10. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie metodą tradycyjną z udziałem instruktorów-wykładowców uprawnionych do prowadzenia zajęć z zakresu tematyki wymaganej programem szkolenia.
11. Wykonawca powinien zapewnić każdemu uczestnikowi na własność komplet materiałów szkoleniowych (długopis, notatnik, skrypt zawierający najważniejsze informacje dotyczące poruszanych zagadnień lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia).
12. Wykonawca ma obowiązek przedłożenia Zamawiającemu oraz uczestnikom szkolenia całościowego harmonogramu zajęć najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały oraz imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne.
13. Wykonawca musi zapewnić salę wykładową dostosowaną do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia.
14. W trakcie odbywania zajęć uczestnikom szkolenia powinny być zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
15. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy: kawa, herbata, ciastka, zimne napoje.
16. Wykonawca musi wykazać, że będzie dysponował miejscem do jazdy w warunkach specjalnych, składającego się z elementów infrastruktury określonych dla ośrodka szkoleniowego w § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 314 z późn. zm.) lub urządzeniem do symulowania jazdy w warunkach specjalnych, o którym mowa w art. 39g ust.11 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1265 z późn. zm.). W przypadku wskazania w ofercie miejsca do jazdy w warunkach specjalnych lub urządzenia do symulowania jazdy w warunkach specjalnych poza terenem Białej Podlaskiej Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport uczestników szkolenia do wskazanego miejsca i z powrotem.
17. Wykonawca musi zapewnić pojazdy samochodowe w liczbie zapewniającej należyłą realizację szkolenia, spełniające wymagania określone w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 314 z późn. zm.).
18. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r.

- poz. 674 z późn. zm.). Zamawiający każdorazowo wskaże Wykonawcy dane osób, które należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.
19. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem państwowym przed komisją powołaną przez odpowiedniego wojewodę. Wykonawca musi zgłosić uczestników szkolenia do egzaminu państwowego i opłacić koszt tego pierwszego egzaminu oraz wliczyć koszt egzaminu w ogólny koszt szkolenia. Niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu państwowego Wykonawca musi na piśmie powiadomić Zamawiającego o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
  20. Uczestnicy po ukończeniu szkolenia muszą otrzymać:
    - a) zaświadczenie wydane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186)
    - b) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy
    - c) po pozytywnie zaliczonym egzaminie państwowym świadectwo kwalifikacji zawodowej zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 314 z późn. zm.).
  21. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić ankietę wśród uczestników szkolenia zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy oraz dostarczyć wypełnione ankiety Zamawiającemu.
  22. Termin realizacji zamówienia: do dnia 31.10.2013r.

## Część II

1. Przedmiotem zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia w zakresie Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w kat. C1, C1+E, C i C+E dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.  
KOD CPV: 80411000-8 – **USŁUGI SZKÓŁ JAZDY**
2. Szkolenie ma na celu uzyskanie przez uczestnika szkolenia wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do właściwego wykonywania krajowego i międzynarodowego przewozu drogowego rzeczy.
3. Uczestnikami szkolenia będzie **17 osób bezrobotnych** skierowanych przez Zamawiającego, posiadających prawo jazdy kategorii C1, C1+E, C, C+E oraz aktualne orzeczenie lekarskie i badania psychologiczne, potwierdzające zdolność do odbycia szkolenia oraz podjęcia zatrudnienia zgodnego z kierunkiem szkolenia.
4. Program szkolenia musi być zgodny z Ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012r., poz. 1265 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 314 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem



Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.).

5. Zakres szkolenia powinien być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe, a program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych pod adresem <http://www.standardyiskolenia.praca.gov.pl/>.
6. Szkolenie obejmuje 140 godzin zajęć, w tym część podstawowa obejmuje 97 godzin zajęć teoretycznych, natomiast część specjalistyczna prowadzona w formie zajęć teoretycznych – 33 godzin, zajęć praktycznych w ruchu drogowym – 8 godzin oraz w formie zajęć praktycznych w warunkach specjalnych – 2 godziny (godzina szkolenia równa się 60 minutom i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut). Łączny czas trwania zajęć teoretycznych w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 7 godzin.
7. Wymagane jest, aby tygodniowa liczba godzin szkolenia wynosiła przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych. W przypadku występowania przepisów szczegółowych uniemożliwiających zastosowanie się do powyższego zapisu, harmonogram należy przygotować zgodnie z przepisami szczegółowymi, podając podstawę prawną. Harmonogram szkolenia powinien jednak być sporządzony z uwzględnieniem maksymalnej intensyfikacji zajęć i nie powinien zawierać nieuzasadnionych przerw w szkoleniu.
8. Miejsce przeprowadzenia szkolenia: **Biała Podlaska**.
9. Zajęcia powinny być prowadzone w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 17<sup>30</sup>.
10. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie metodą tradycyjną z udziałem instruktorów-wykładowców uprawnionych do prowadzenia zajęć z zakresu tematyki wymaganej programem szkolenia.
11. Wykonawca powinien zapewnić każdemu uczestnikowi na własność komplet materiałów szkoleniowych (długopis, notatnik, skrypt zawierający najważniejsze informacje dotyczące poruszanych zagadnień lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia).
12. Wykonawca ma obowiązek przedłożenia Zamawiającemu oraz uczestnikom szkolenia całościowego harmonogramu zajęć najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały oraz imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne.
13. Wykonawca musi zapewnić salę wykładową dostosowaną do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia.
14. W trakcie odbywania zajęć uczestnikom szkolenia powinny być zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.

15. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy: kawa, herbata, ciastka, zimne napoje.
16. Wykonawca musi wykazać, że będzie dysponował miejscem do jazdy w warunkach specjalnych, składającego się z elementów infrastruktury określonych dla ośrodka szkoleniowego w § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 314 z późn. zm.) lub urządzeniem do symulowania jazdy w warunkach specjalnych, o którym mowa w art. 39g ust.11 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1265 z późn. zm.). W przypadku wskazania w ofercie miejsca do jazdy w warunkach specjalnych lub urządzenia do symulowania jazdy w warunkach specjalnych poza terenem Białej Podlaskiej Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport uczestników szkolenia do wskazanego miejsca i z powrotem.
17. Wykonawca musi zapewnić pojazdy samochodowe w liczbie zapewniającej należyłą realizację szkolenia, spełniające wymagania określone w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 314 z późn. zm.).
18. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674 z późn. zm.). Zamawiający każdorazowo wskaże Wykonawcy dane osób, które należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.
19. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem państwowym przed komisją powołaną przez odpowiedniego wojewodę. Wykonawca musi zgłosić uczestników szkolenia do egzaminu państwowego i opłacić koszt tego pierwszego egzaminu oraz wliczyć koszt egzaminu w ogólny koszt szkolenia. Niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu państwowego Wykonawca musi na piśmie powiadomić Zamawiającego o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
20. Uczestnicy po ukończeniu szkolenia muszą otrzymać:
  - d) zaświadczenie wydane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186)
  - e) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy
  - f) po pozytywnie zaliczonym egzaminie państwowym świadectwo kwalifikacji zawodowej zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 314 z późn. zm.).



21. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić ankietę wśród uczestników szkolenia zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy oraz dostarczyć wypełnione ankiety Zamawiającemu.
22. Termin realizacji zamówienia: do dnia 31.10.2013r.

### Część III

1. Przedmiotem zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia w zakresie Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w kat. D1, D1+E, D, D+E dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej.  
KOD CPV: 80411000-8 – **USŁUGI SZKÓŁ JAZDY**
2. Szkolenie ma na celu uzyskanie przez uczestnika szkolenia wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do właściwego wykonywania krajowego i międzynarodowego przewozu drogowego osób.
3. Uczestnikiem szkolenia będzie **1 osoba bezrobotna** skierowana przez Zamawiającego, posiadająca prawo jazdy kategorii D1, D1+E, D, D+E oraz aktualne orzeczenie lekarskie i badania psychologiczne, potwierdzające zdolność do odbycia szkolenia oraz podjęcia zatrudnienia zgodnego z kierunkiem szkolenia.
4. Program szkolenia musi być zgodny z Ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012r., poz. 1265 z późn. zm.), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 314 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.).
5. Zakres szkolenia powinien być dostosowany do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje zawodowe, a program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych dostępne w bazach danych pod adresem <http://www.standardyiskolenia.praca.gov.pl/>.
6. Szkolenie obejmuje 140 godzin zajęć, w tym część podstawowa obejmuje 97 godzin zajęć teoretycznych, natomiast część specjalistyczna prowadzona w formie zajęć teoretycznych – 33 godzin, zajęć praktycznych w ruchu drogowym – 8 godzin oraz w formie zajęć praktycznych w warunkach specjalnych – 2 godziny (godzina szkolenia równa się 60 minutom i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut). Łączny czas trwania zajęć teoretycznych w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 7 godzin.
7. Wymagane jest, aby tygodniowa liczba godzin szkolenia wynosiła przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych. W przypadku występowania przepisów szczegółowych uniemożliwiających zastosowanie się do powyższego zapisu, harmonogram należy przygotować zgodnie z przepisami szczegółowymi, podając

podstawę prawną. Harmonogram szkolenia powinien jednak być sporządzony z uwzględnieniem maksymalnej intensyfikacji zajęć i nie powinien zawierać nieuzasadnionych przerw w szkoleniu.

8. Miejsce przeprowadzenia szkolenia: **Biała Podlaska**.
9. Zajęcia powinny być prowadzone w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 17<sup>30</sup>.
10. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić szkolenie metodą tradycyjną z udziałem instruktorów-wykładowców uprawnionych do prowadzenia zajęć z zakresu tematyki wymaganej programem szkolenia.
11. Wykonawca powinien zapewnić uczestnikowi na własność komplet materiałów szkoleniowych (długopis, notatnik, skrypt zawierający najważniejsze informacje dotyczące poruszanych zagadnień lub podręcznik zgodny z tematyką szkolenia).
12. Wykonawca ma obowiązek przedłożenia Zamawiającemu oraz uczestnikom szkolenia całościowego harmonogramu zajęć najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały oraz imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne.
13. Wykonawca musi zapewnić salę wykładową dostosowaną do wielkości grupy, z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika szkolenia.
14. W trakcie odbywania zajęć uczestnikom szkolenia powinny być zapewnione właściwe, zgodne z obowiązującymi przepisami warunki bezpieczeństwa i higieny pracy.
15. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia serwis kawowy: kawa, herbata, ciastka, zimne napoje.
16. Wykonawca musi wykazać, że będzie dysponował miejscem do jazdy w warunkach specjalnych, składającego się z elementów infrastruktury określonych dla ośrodka szkoleniowego w § 3 ust. 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 314 z późn. zm.) lub urządzeniem do symulowania jazdy w warunkach specjalnych, o którym mowa w art. 39g ust.11 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1265 z późn. zm.). W przypadku wskazania w ofercie miejsca do jazdy w warunkach specjalnych lub urządzenia do symulowania jazdy w warunkach specjalnych poza terenem Białej Podlaskiej Wykonawca zobowiązany jest zapewnić transport uczestników szkolenia do wskazanego miejsca i z powrotem.
17. Wykonawca musi zapewnić pojazdy samochodowe w liczbie zapewniającej należyłą realizację szkolenia, spełniające wymagania określone w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 314 z późn. zm.).
18. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania



szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r. poz. 674 z późn. zm.). Zamawiający każdorazowo wskaże Wykonawcy dane osób, które należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.

19. Szkolenie musi zakończyć się egzaminem państwowym przed komisją powołaną przez odpowiedniego wojewodę. Wykonawca musi zgłosić uczestników szkolenia do egzaminu państwowego i opłacić koszt tego pierwszego egzaminu oraz wliczyć koszt egzaminu w ogólny koszt szkolenia. Niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu państwowego Wykonawca musi na piśmie powiadomić Zamawiającego o terminie i miejscu jego przeprowadzenia.
20. Uczestnicy po ukończeniu szkolenia muszą otrzymać:
  - g) zaświadczenie wydane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186)
  - h) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy
  - i) po pozytywnie zaliczonym egzaminie państwowym świadectwo kwalifikacji zawodowej zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 314 z późn. zm.).
21. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić ankietę wśród uczestników szkolenia zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy oraz dostarczyć wypełnione ankiety Zamawiającemu.
22. Termin realizacji zamówienia: do dnia 31.10.2013r.

SPECJALISTA DO SPRAW  
ROZWOJU ZAWODOWEGO

  
mgr Natalia Andrusiuk

.....dnia.....

.....  
Pieczęć WykonawcyPowiatowy Urząd Pracy  
ul. Brzeska 101  
21-500 Biała Podlaska**OFERTA**Ja .....  
(imię i nazwisko)  
działając w imieniu i na rzecz wykonawcy/ów:Nazwa .....  
.....

Adres .....

NIP..... REGON .....

Telefon ..... Fax .....

E-mail .....  
składałam ofertę na realizację zadania pod nazwą:**„Realizacja usługi szkolenia osób bezrobotnych”**

oświadczam, że:

- Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami i postanowieniami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

**Część I. Szkolenie w zakresie Kwalifikacji wstępnej w kat. C1, C1+E, C, C+E – 2 osoby**

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami i postanowieniami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz Opisie przedmiotu zamówienia dla części I

Lp.	Nazwa i model	Ilość szt.	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	Szkolenie w zakresie Kwalifikacji wstępnej w kat. C1, C1+E, C, C+E	2		

**Wartość brutto części I zamówienia .....** zł  
(słownie:.....zł ...../100).

**Część II. Szkolenie w zakresie Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w kat. C1, C1+E, C, C+E – 17 osób**

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami i postanowieniami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz Opisie przedmiotu zamówienia dla części II

Lp.	Nazwa i model	Ilość szt.	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	Szkolenie w zakresie Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w kat. C1, C1+E, C, C+E	17		

**Wartość brutto części II zamówienia .....** zł  
(słownie:.....zł ...../100).



**Część III. Szkolenie w zakresie Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w kat. D1, D1+E, D,**

**D+E – 1 osoba**

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami i postanowieniami zawartymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz Opisie przedmiotu zamówienia dla części III

Lp.	Nazwa i model	Ilość szt.	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1.	Szkolenie w zakresie Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w kat. D1, D1+E, D, D+E	1		

**Wartość brutto części III zamówienia ..... zł**

(słownie:.....zł ...../100).

2. Oświadczam, że dołączony do specyfikacji istotnych warunków zamówienia projekt umowy (zał. nr 5 do SIWZ) akceptuję i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach w niej określonych, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

3. Oświadczamy, że: całość zamówienia wykonamy własnymi siłami  
 tak  nie  
*(jeżeli nie, Wykonawca musi wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom)*  
powierzmy podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:  
.....  
.....

4. Oświadczam, że tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w następujących dokumentach:  
.....

(podać strony Oferty) ..... – dołączone do oferty w oddzielnej kopercie.

5. Oświadczamy, iż zaoferowane przez nas usługi szkolenia osób bezrobotnych są zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.

6. Oferta nasza zawiera łącznie ..... stron ponumerowanych.

7. Wszelką korespondencję w sprawach niniejszego postępowania należy kierować na adres:  
..... (fax) .....

8. Osobą upoważnioną do kontaktów z Zamawiającym jest ..... tel.:

9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:  
.....  
.....  
.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy lub osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy)

UWAGA: Jeżeli dołączone są kopie dokumentów, to muszą być one poświadczone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy, zgodnie z pkt. 14 Rozdziału XI SIWZ

.....  
Pieczęć Wykonawcy

## O Ś W I A D C Z E N I E

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą: „Realizacja usługi szkolenia osób bezrobotnych” ja, niżej podpisany/a, reprezentujący/a firmę, której nazwa jest wskazana w pieczęci nagłówkowej, jako upoważniony/a na piśmie lub wpisany/a w odpowiednich dokumentach rejestrowych w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

### **oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu**

określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
(Czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby upoważnionej do reprezentowania)



.....dnia.....

.....  
Pieczęć Wykonawcy

## O Ś W I A D C Z E N I E

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą: „Realizacja usługi szkolenia osób bezrobotnych” ja, niżej podpisany/a, reprezentujący/a firmę, której nazwa jest wskazana w pieczęci nagłówkowej, jako upoważniony/a na piśmie lub wpisany/a w odpowiednich dokumentach rejestrowych w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

**oświadczam, że:**

**nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego** na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

.....  
*(Czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby upoważnionej do reprezentowania)*

**UMOWA**  
**o przeprowadzenie szkolenia**

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy **Starostą** z upoważnienia, którego działa **Edward Tymoszyński Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej ul. Brzeska 101,** zwany dalej „Zamawiającym” a ..... reprezentowaną przez ..... zwaną dalej „Instytucją Szkoleniową” o treści następującej:

§ 1

1. Zamawiający działając na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zleca Instytucji Szkoleniowej zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych pod nazwą „.....” w zakresie .....
2. Instytucja szkoleniowa zrealizuje zamówienie zgodnie z specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz ofertą złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przy zachowaniu wymogów określonych w rozporządzeniu MPiPS z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010 r., Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.).

§ 2

1. W szkoleniu uczestniczy ..... osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej:
  - Pana(-ia).....,
  - Pana(-ia).....,
2. Termin rozpoczęcia szkolenia ustala się na dzień: ..... r., a termin zakończenia nie później niż do dnia ..... r.
3. Miejsce szkolenia:
  - zajęcia teoretyczne:.....
  - zajęcia praktyczne:.....
4. Szkolenie obejmuje ..... godzin zajęć w tym ..... godzin zajęć teoretycznych, i ..... godzin zajęć praktycznych (godzina szkolenia równa się 60 minutom i dotyczy zajęć edukacyjnych liczących 45 minut oraz przerwy liczącej średnio 15 minut). Plan nauczania powinien obejmować nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu i nie mniej niż 150 godzin zegarowych w miesiącu.



### § 3

Podstawą przyjęcia osoby na szkolenie jest imienne skierowanie na szkolenie, wystawione przez Zamawiającego.

### § 4

Szkolenie pod nazwą „.....” zostanie przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia.

### § 5

1. Do obowiązków Instytucji Szkoleniowej należy:

- a) przedłożenie Zamawiającemu oraz uczestnikom szkolenia całościowego harmonogramu zajęć najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu i godziny w jakich zajęcia będą się odbywały oraz imiona i nazwiska osób prowadzących poszczególne bloki tematyczne,
- b) zapewnienie w trakcie szkolenia uczestnikom szkolenia warunków pracy zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
- c) zapewnienie niezbędnych materiałów do zrealizowania opracowanego programu,
- d) zapewnienie uczestnikom szkolenia serwisu kawowego: kawa, herbata, ciastka, zimne napoje,
- e) prowadzenie niezbędnej dokumentacji:
  - dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
  - protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
  - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia,
  - rejestru wydanych materiałów szkoleniowych z wyszczególnieniem ich asortymentu,
- f) przekazanie Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia:
  - oryginału rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, rejestru wydanych materiałów szkoleniowych z wyszczególnieniem ich asortymentu oraz dokumentu stanowiącego załącznik do niniejszej umowy tj. „Ankieta dla uczestników szkolenia” (załącznik Nr 1) wypełnionego przez uczestnika szkolenia,
  - kopii „Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia” (załącznik Nr 2), dziennika zajęć edukacyjnych, protokołu z egzaminu oraz innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji, potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
- g) wydanie uczestnikom szkolenia:
  - „Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia”; wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej umowy,
  - zaświadczenia o ukończeniu kursu wydanego na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186),



- po pozytywnie zaliczonym egzaminie państwowym świadectwo kwalifikacji zawodowej zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010 r. nr 53, poz. 314 z późn. zm.).
  - h) przekazanie Zamawiającemu po upływie każdego miesiąca szkolenia **w pierwszym dniu roboczym następnego miesiąca**, potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii list obecności, a po zakończeniu szkolenia oryginałów list obecności,
  - i) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art. 41 ust. 3b oraz art. 41 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r. poz. 674 z późn. zm.). Zamawiający każdorazowo wskaże Wykonawcy dane osób, które należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. W razie nie rozpoczęcia szkolenia przez danego uczestnika, zapłata z tego tytułu Instytucji Szkoleniowej nie przysługuje.
  3. O każdorazowej nieobecności na szkoleniu uczestnika szkolenia lub rezygnacji ze szkolenia, Instytucja Szkoleniowa zawiadomi pisemnie Zamawiającego następnego dnia po dniu nieobecności lub rezygnacji, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tej osoby.
  4. Instytucja Szkoleniowa powiadomi Zamawiającego o fakcie ukończenia szkolenia przez uczestnika szkolenia, z wynikiem pozytywnym, a także o przypadku nieukończenia szkolenia, niezdania egzaminu bądź nieprzystąpienia do egzaminu końcowego przez uczestnika szkolenia.

## § 6

1. Zamawiający zastrzega sobie:
  - a) prawo wizytacji zajęć edukacyjnych w trakcie trwania szkolenia,
  - b) prawo analizy wyników ankiet, o których wzór stanowi załącznik Nr 2 do umowy,
  - c) prawo analizy dokumentacji dotyczącej szkolenia,
  - d) prawo niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez Instytucję Szkoleniową, w tym niewywiązania się z obowiązków wskazanych w § 5 umowy po uprzednim pisemnym zawiadomieniu jej o stwierdzonych nieprawidłowościach i przeanalizowaniu pisemnych wyjaśnień Instytucji Szkoleniowej co do zaistniałych przyczyn nieprawidłowości.

## § 7

1. Strony ustalają, że za wykonanie umowy Zamawiający zapłaci Instytucji Szkoleniowej ..... zł + 0 % VAT, tj. ....**zł brutto** (słownie złotych: .....).
- Koszt za jednego uczestnika szkolenia po uwzględnieniu końcowego, faktycznego rozliczenia ustalono na kwotę brutto: .....zł (słownie złotych : .....).
- Wynagrodzenie należne Instytucji Szkoleniowej zostało ustalone na podstawie kosztu osobogodziny szkolenia wynoszącej ..... zł (słownie złotych : .....).
2. W przypadku rezygnacji uczestnika szkolenia ze szkolenia lub jego dyscyplinarnego usunięcia, Zamawiający pokrywa koszty faktycznie poniesione przez Instytucję Szkoleniową, która jest zobowiązana do przedstawienia zestawienia poniesionych kosztów wraz z ich opisem.



3. Zapłatę za wykonanie niniejszej umowy Zamawiający ureguje przelewem na rachunek Instytucji Szkoleniowej po zakończeniu szkolenia i dostarczeniu przez Instytucję Szkoleniową oryginałów list obecności, kopii zaświadczeń o ukończonym szkoleniu i dokumentów określonych w § 5 ust. 1 lit. e umowy, w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury.

#### § 8

1. Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia ze strony Instytucji Szkoleniowej sprawowany będzie przez ..... tel.: .....
2. Nadzór formalny nad prowadzonym szkoleniem ze strony Zamawiającego sprawowany będzie przez ..... tel.: .....

#### § 9

1. W postanowieniach przedmiotowej umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w razie wystąpienia okoliczności, których nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w szczególności dotyczących:
  - a) zmiany terminu wykonywania zamówienia,
  - b) zmiany miejsca przeprowadzenia szkolenia,
  - c) zmiany osób biorących udział w realizacji zamówienia,
  - d) zmiany liczby uczestników szkolenia.
2. Zmiana lub rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić na zasadzie art. 144 i 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności za zgodą obu stron.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r., poz. 674 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

#### § 10

1. Starosta z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej podejmie niezbędne czynności, gdy zaistnieje konieczność wypowiedzenia warunków umowy o przeprowadzenie szkolenia.
2. Stosownie do udzielonych Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Białej Podlaskiej pełnomocnictw stroną w postępowaniach sądowych będzie Powiat Bialski – Powiatowy Urząd Pracy.

#### § 11

Spory mogące wynikać ze stosowania niniejszej umowy strony podają do rozstrzygnięcia Sądowi rzeczowo właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Instytucji Szkoleniowej.

Integralną część umowy stanowią załączniki do umowy:

Nr 1 – wzór ankiety dla uczestników szkolenia

Nr 2 – wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia

ZAMAWIAJĄCY :

INSTYTUCJA SZKOLENIOWA:



## ANKIETA dla uczestników szkolenia

Szanowni Państwo

Powiatowy Urząd Pracy w Białej Podlaskiej chciałby uzyskać Państwa opinię na temat oceny kończącego się szkolenia.

Prosimy zatem o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania i przekazanie nam w miarę możliwości wyczerpujących informacji. Przy każdym pytaniu prosimy o postawienie znaku „x” przy wybranej odpowiedzi.

Ankieta jest anonimowa.

### I. Informacje o osobie wypełniającej:

<b>PŁEĆ:</b> kobieta <input type="checkbox"/>	mężczyzna <input type="checkbox"/>
<b>WIEK:</b> 18- 24 lata <input type="checkbox"/>	35-44 lata <input type="checkbox"/>
25- 34 lata <input type="checkbox"/>	45 lat i więcej <input type="checkbox"/>
<b>WYKSZTAŁCENIE:</b>	
gimnazjalne i poniżej <input type="checkbox"/>	policealne <input type="checkbox"/>
zasadnicze zawodowe <input type="checkbox"/>	średnie zawodowe <input type="checkbox"/>
średnie ogólnokształcące <input type="checkbox"/>	wyższe <input type="checkbox"/>
<b>CZAS POZOSTAWANIA BEZ PRACY:</b>	
do 6 miesięcy <input type="checkbox"/>	powyżej 12 miesięcy <input type="checkbox"/>
od 6 do 12 miesięcy <input type="checkbox"/>	

### II. Ocena szkolenia:

1. Czy szkolenie spełniło Pani/Pana oczekiwania?

TAK

NIE

2. Czy zakres tematyczny szkolenia- zdaniem Pani/Pana był wyczerpujący?

TAK

NIE

Jeżeli nie, to jakie zagadnienia byłyby niezbędne do uwzględnienia w programie szkolenia?.....  
.....

3. Czy w zakresie tematycznym szkolenia były zagadnienia, które uważa Pani/Pan za zbędne?

TAK

NIE

Jeżeli tak, to jakie zagadnienia w programie szkolenia należałoby pominąć?

.....  
.....

4. Czy odpowiadał Pani/ Panu sposób prowadzenia zajęć?

TAK

NIE

Uwagi i propozycje dotyczące sposobu prowadzenia szkolenia: .....

.....  
.....

5. Jak Pani/Pan ocenia organizację zajęć pod względem ( prosimy zastosować skalę od 1 do 5, gdzie 1 oznacza ocenę najniższą, a 5 najwyższą):

- a. czasu, w którym się odbywały .....
- b. miejsca szkolenia .....
- c. wyposażenia technicznego .....
- d. poziomu wiedzy prowadzącego .....
- e. zdolności przekazywania umiejętności praktycznych .....

6. Czy zamierza Pani/Pan poszukiwać pracy zgodnie z uzyskanymi w wyniku szkolenia umiejętnościami?

TAK

NIE

Jeżeli nie, prosimy o krótkie uzasadnienie dlaczego? .....

.....  
.....

7. Inne uwagi i propozycje dotyczące szkolenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Prosimy sprawdzić, czy udzielił(a) Pan(i) odpowiedzi na wszystkie pytania.

*Dziękujemy*



.....  
(pieczęć organizatora szkolenia)

## ZAŚWIADCZENIE

o ukończeniu szkolenia

.....  
(nazwa szkolenia)

**Pan/i** .....

**PESEL** .....

urodzony/a dnia ..... r. w ..... woj. ....

ukończył/a szkolenie

zorganizowane przez .....

w .....

w okresie od dnia ..... r. do dnia .....r.

Celem szkolenia było: .....

.....

....., dnia .....r.

(miejsowość)

.....  
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej  
przez organizatora szkolenia)

Nr z rejestru .....





.....  
Pieczęć Wykonawcy

## INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

Działając na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

- informuję/informujemy\*, że **nie należę/nie należymy\* do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych

lub

- informuję/informujemy\*, że **należę/ należymy\* do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 5 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, **w związku z czym składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.**

.....  
(Czytelny podpis Wykonawcy  
lub osoby upoważnionej do reprezentowania)

*\* niepotrzebne skreślić*

*W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, informację składa każdy z Wykonawców w imieniu swojej firmy.*

## PROGRAM SZKOLENIA

**1) Nazwa szkolenia**

.....  
.....

**Zakres szkolenia:**

.....  
.....

**2) Czas szkolenia jednej osoby wynosi:**

.....godzin zegarowych\*,.....dni,.....godzin dziennie.  
w tym zajęcia teoretycznych zegarowych.....godzin,.....dni,  
.....godz./dz.  
w tym zajęcia praktycznych zegarowych.....godzin,.....dni  
.....godz./dz.

**3) Czas szkolenia ogółem wynosi ..... godzin zegarowych.**

**4) Sposób organizacji szkolenia:**

**a) Miejsce organizacji szkolenia:**

Zajęcia praktyczne.....  
Zajęcia teoretyczne.....

**b) Informacja o ilości i jakości pomieszczeń, w których będą realizowane zajęcia teoretyczne i praktyczne wraz z informacją na temat: spełnienia wymogów BHP oraz zaplecza sanitarnego.**

.....  
.....  
.....

**c) Informacja o materiałach dydaktycznych (w tym materiały przechodzące na własność uczestników szkolenia po jego zakończeniu):**

.....  
.....  
.....

**d) Liczba osób przypadająca na 1 stanowisko zajęć praktycznych.....**

.....  
.....  
.....



**5) Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:**

.....  
.....  
.....

**6) Cele szkolenia:**

.....  
.....  
.....

**7) Plan nauczania:**

Tematy zajęć edukacyjnych	Opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych	Wymiar zajęć (w godzinach zegarowych)	
		teoretyczne	praktyczne

**8) Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:**

.....  
.....  
.....

**9) Przewidziane sprawdziany i egzaminy:**

.....  
.....

**10) Termin szkolenia:**

.....

**11) Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia:**

.....  
.....

**Uwaga: należy dokładnie wypełnić wszystkie punkty.**

.....  
(podpis osoby upoważnionej z pieczęcią imienną)

\* Godzina zegarowa zajęć liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut.