

Numer postępowania: OK.2330-1/GF/17

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu
ul. Parkowa 2, 42-400 Zawiercie
tel. (32) 67 211 79, 67 243 96
Adres e-mail: kazw@praca.gov.pl
Strona internetowa: www.pup.zawiercie.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dotyczy:

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

**zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych
dla osób bezrobotnych**

zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu

zamówienie o wartości mniejszej niż kwoty określone
w przepisach wydawanych na podstawie art. 11 ust. 8
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.),
to jest o wartości mniejszej niż wyrażona w złotych
równowartość kwoty 209 000 euro

sporządzona na podstawie art. 36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku -
Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.)

Marzec 2017

Zatwierdził

Dyrektor Urzędu

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE WSTĘPNE

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Zamawiającym jest **Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu**

Adres: **ul. Parkowa 2. 42-400 Zawiercie**

tel.: **(32) 67 211 79, 67 249 96**

Strona internetowa: **www.pup.zawiercie.pl**

Adres e-mail: **kazw@praca.gov.pl**

NIP: **649 11 17 386**

2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (*zwana dalej SIWZ*) oznaczone jest znakiem: **OK.2330-1/GF/17** Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na powyższy znak.

3. Tryb udzielenia zamówienia

- niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** o wartości poniżej 209 000 euro, zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).

- w przedmiotowym postępowaniu zastosowanie mają akty wykonawcze do ww. ustawy, w szczególności Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. (Dz. U. z 2016r. poz. 1126) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W sprawach nieunormowanych niniejszą SIWZ ma zastosowanie ustawa wraz z aktami wykonawczymi, a także:

- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. – Kodeks cywilny (j.t.: Dz. U. z 2016r. poz. 380 z późn. zm.).

- ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 1870),

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 645 ze zm.).

4. Informacje uzupełniające

- 1) Ilekroć w niniejszej SIWZ zastosowane jest pojęcie „ustawa” bez bliższego określenia o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.).
- 2) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców biorących w nim udział. Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania dotyczącego tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmującego ten sam przedmiot zamówienia.
- 3) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
- 4) Niniejszy formularz SIWZ można otrzymać nieodpłatnie na stronie internetowej Zamawiającego: pup-zawiercie.pl lub w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 2.02. Na pisemny wniosek Wykonawcy złożony w siedzibie Zamawiającego, Zamawiający prześle nieodpłatnie niniejszy formularz SIWZ za pośrednictwem operatora pocztowego.

- 5) Zamawiający - w szczególnie uzasadnionych przypadkach - zastrzega sobie prawo zmiany i/lub uzupełnienia treści niniejszej SIWZ. Zmiana i/lub uzupełnienie SIWZ może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany i/lub uzupełnienia SIWZ, informacja o przedmiotowej/-ym zmianie/uzupełnieniu zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Zmiana ta będzie dla wszystkich Wykonawców wiążąca. Postanowienia art. 38 ust. 4a pkt 1, art. 38 ust. 4b i art. 38 ust. 6 ustawy stosuje się odpowiednio.
- 6) Wykonawca składając swoją ofertę w niniejszym postępowaniu akceptuje w całości i bez ograniczeń wzór umowy stanowiący **załącznik nr 9** do niniejszej SIWZ wraz ze wszystkim zasadami jakim podporządkowane jest niniejsze postępowanie niezależnie od tego, jakie mogą być jego własne warunki świadczenia usług, od których niniejszym odstępuje.
- 7) Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na wybrane przez Wykonawcę części zamówienia (zakresy szkoleń zawodowych).
- 8) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy pzp.
- 9) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 10) Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
- 11) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 12) Zamawiający przewiduje porozumiewanie się drogą elektroniczną na zasadach określonych w Rozdziale VI niniejszej SIWZ.
- 13) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania niniejszego zamówienia.
- 14) Zamawiający przed wszczęciem postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia nie przeprowadził dialogu technicznego.
- 15) Wszystkie ustalenia dotyczące dat i godzin stosowanych dla potrzeb niniejszego postępowania przyjmuje się zgodnie z czasem lokalnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.
- 16) Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia.
- 17) Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w postępowaniu przetargowym obciążają wyłącznie Wykonawców.
- 18) Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane ze złożeniem oferty w niewłaściwej formie lub terminie.
- 19) Niniejsza specyfikacja wraz z załącznikami może być wykorzystana jedynie w celu sporządzenia oferty.

ROZDZIAŁ II

OPIS I OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych – w następujących częściach:
 - 1) **Część I zamówienia: kurs spawania metodą MAG(135) oraz TIG(141) w wymiarze 248 godzin (jedna edycja dla 12 uczestników),**
 - 2) **Część II zamówienia: profesjonalna obsługa biura z elementami kadr i płac oraz językiem angielskim w wymiarze 200 godzin (jedna edycja dla 10 uczestników).**
3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg. Kodu Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

80000000-4 – usługi edukacyjne i szkoleniowe

80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.
5. Przedmiot zamówienia musi zostać zrealizowany zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do SIWZ
6. **Termin realizacji zamówienia:**
 - 1) rozpoczęcie: **kwiecień 2017r.**
 - 2) zakończenie: **lipiec 2017r.**
7. Miejsce realizacji zamówienia: Zawiercie
8. Ogólne zasady realizacji szkoleń zawodowych wymienionych w ust. 1 niniejszego Rozdziału, zwanych w dalszej części niniejszej SIWZ szkoleniami:
 - 1) Szkolenie powinno być ściśle ukierunkowane na zdobycie umiejętności praktycznych, zgodnie z kierunkiem zawodu objętego szkoleniem, przy uwzględnieniu nowoczesnych technologii i wymagań w zakresie kwalifikacji i umiejętności zawodowych wymaganych obecnie na rynku pracy.
 - 2) Podczas realizacji szkolenia należy położyć duży nacisk na zdobycie umiejętności praktycznych oraz ograniczyć przekazywanie wiedzy w formie klasycznego wykładu (treści programowe powinny zostać dostarczone uczestnikom na początku zajęć, których one dotyczą oraz w formie podręczników, bądź przygotowanych skryptów).
 - 3) Szkolenie winno być przeprowadzone w warunkach lokalowych dostosowanych do prowadzenia zajęć dydaktycznych i pod tym kątem odpowiednio wyposażonych. Sale dydaktyczne i ćwiczeniowe winny być przestronne, dostosowane do kierunku szkolenia, wyposażone w pomoce szkoleniowe, m.in.: projektor multimedialny, telewizor, filmy szkoleniowe, tablicę demonstracyjną flipchart z zapasem kartek.
 - 4) W trakcie trwania szkolenia należy zapewnić warunki pracy i nauki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 5) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia osprzęt i odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 6) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi szkolenia niezbędne narzędzia i materiały wykorzystywane podczas zajęć praktycznych. Wszelkie stosowane w trakcie zajęć praktycznych materiały, preparaty używane przez uczestników szkolenia muszą posiadać stosowne atesty dopuszczające je do obrotu na terenie Polski.
 - 7) Szkolenie powinno być przeprowadzone przez instytucję szkoleniową posiadającą aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.), dysponującą wykwalifikowaną kadrą wykładowców i instruktorów posiadających wykształcenie i kwalifikacje oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia lub prowadzonych przedmiotów/zagadnień - a także, jeżeli są wymagane - udokumentowane uprawnienia do prowadzenia danego szkolenia, **oświadczenie wg. wzoru określonego w załączniku nr 5 do niniejszego SIWZ.**
 - 8) Wykonawca winien przeprowadzić egzamin wewnętrzny i umożliwić uczestnikom uzyskanie zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, jeżeli odrębne przepisy wymagają wydania przedmiotowych dokumentów w odniesieniu do określonego zawodu / kierunku szkolenia. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wydawania zaświadczeń lub innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem szkolenia, jeżeli wynikają one z odrębnych przepisów lub są wymagane dla danego kierunku szkolenia (do wykonywania określonego zawodu). Przeprowadzenie egzaminu nie powinno zwiększać liczby godzin przypadających na dane szkolenie, powinno więc zostać ujęte w ramach liczby godzin określonych przez Zamawiającego

dla danego szkolenia - albo w ramach liczby godzin zajęć teoretycznych (w przypadku egzaminu z wiedzy teoretycznej), albo w ramach liczby godzin zajęć praktycznych (w przypadku egzaminu z wiedzy praktycznej).

- 9) **Podana przez Zamawiającego liczba godzin trwania szkolenia ma przypadać na każdego uczestnika szkolenia** i ma odnosić się do pełnych godzin zegarowych - godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut (45 minut zajęć oraz 15 minut przerwy), przy czym długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.
Nie ma możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć w danym dniu szkolenia.

9. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia z należytą starannością, zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług;
- 2) przestrzegania obowiązujących przepisów BHP oraz poniesienia wszelkich niezbędnych kosztów związanych z realizacją zajęć, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami niniejszej SIWZ oraz postanowieniami wzoru umowy w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia;
- 3) wydania każdemu uczestnikowi szkolenia:
 - a) zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej, informacje określone w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), to jest: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych ze wskazaniem wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przypadających na poszczególne tematy oraz łącznego wymiaru godzin zajęć teoretycznych i praktycznych w ramach danego szkolenia, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
oraz
 - b) innych dokumentów w zakresie kwalifikacji i uprawnień objętych kierunkiem szkolenia, jeżeli odrębne przepisy wymagają wydania przedmiotowych dokumentów w odniesieniu do określonego zawodu, bądź kierunku szkolenia;
- 4) zapewnienia każdemu z uczestników szkoleń nieodpłatnych materiałów szkoleniowych adekwatnych do treści prowadzonych zajęć, zgodnie z opisem zawartym w **załączniku nr 1** do niniejszej SIWZ. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć, bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć;
- 5) niezwłocznego (maksymalnie w ciągu 2 dni od daty zaistnienia zdarzenia) informowania na piśmie Zamawiającego o:
 - a) rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w czasie jego trwania,
 - b) nieobecności uczestników na zajęciach,
 - c) innych okolicznościach mających wpływ na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia;
- 6) prowadzenia następującej dokumentacji dotyczącej przedmiotu niniejszego zamówienia:
 - a) listy obecności na szkoleniu zawierające tytuł prowadzonych zajęć, datę prowadzenia zajęć, imię i nazwisko oraz podpis uczestnika szkolenia;
 - b) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę uczestników tych zajęć;

- c) listy potwierdzające odbiór przez uczestników materiałów edukacyjnych zawierające imię i nazwisko, datę odbioru materiałów oraz podpis uczestnika zajęć;
 - d) protokół i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
 - e) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca - numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;
 - f) listy potwierdzające odbiór zaświadczenia przez uczestników szkolenia;
- 7) przedstawienia Zamawiającemu harmonogramu zajęć szkoleniowych (szkolenia) wraz z rozkładem tych zajęć w terminie 3 dni przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu niniejszego zamówienia, zgodnie z harmonogramem form wsparcia stanowiącym *załącznik nr 1* do umowy w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia (wzór umowy stanowi *załącznik nr 9* do niniejszej SIWZ);
- 8) zachowania w tajemnicy danych osobowych uczestników szkolenia przez Wykonawcę oraz wszystkie osoby wykonujące przedmiot niniejszego zamówienia mające do nich dostęp, a także nieujawniania osobom trzecim żadnych informacji, jakie osoby te uzyskają podczas lub w związku z wykonywaniem szkolenia objętego przedmiotem niniejszego zamówienia;
- 9) Wykonawca winien zapewnić podczas zajęć szkoleniowych:
- a) dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywać się będą zajęcia (toaleta zlokalizowana w pobliżu sali, w której odbywać się będą zajęcia i umywalka wraz z dostępem do ciepłej wody),
 - b) niezbędne narzędzia, urządzenia i materiały na czas trwania prowadzonych zajęć szkoleniowych, w tym w szczególności na czas trwania zajęć praktycznych,
 - c) dokładny rozkład zajęć odpowiadający harmonogramowi form wsparcia z podanymi tematami zajęć zgodnie z zakresem prowadzonego szkolenia, który będzie wydany każdemu uczestnikowi szkolenia w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć.
 - d) Zajęcia objęte przedmiotem niniejszego zamówienia zostaną przeprowadzone w pomieszczeniach z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem i wentylacją, dostosowanych do prowadzenia zajęć, z zapewnionym zapleczem, posiadających odpowiednie warunki sanitarne, bezpieczeństwa i higieny pracy, akustyczne i jakościowe, których powierzchnia, ilość stanowisk oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne dostosowana jest do zakresu prowadzonych zajęć oraz liczby uczestników tych zajęć.
 - e) Czas dojazdu i powrotu uczestników szkolenia z siedziby Zamawiającego do miejsca i z miejsca prowadzenia szkolenia, w którym zgodnie z programem nauczania odbywać się będą zajęcia szkoleniowe, nie może przekraczać łącznie 2 godzin dziennie.
 - f) Wykonawca na czas realizacji zajęć szkoleniowych w ramach każdego szkolenia objętego przedmiotem niniejszego zamówienia zapewni warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osobom niepełnosprawnym, a także nadzór służący podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia.

ROZDZIAŁ III

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin wykonania zamówienia:

- 1) rozpoczęcie: **kwiecień 2017r.**
- 2) zakończenie: **lipiec 2017r.**

ROZDZIAŁ IV

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. Wykonawca złoży ofertę odpowiadającą treści niniejszej SIWZ.
2. O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się Wykonawca, który:
 - 1) nie podlega wykluczeniu na podstawie:
 - art. 24 ust.1 pkt 12-23 ustawy pzp (obligatoryjne podstawy wykluczenia),
 - art. 24 ust. 5 pkt 1i8 ustawy pzp (fakultatywne podstawy wykluczenia).
 - 2) **spełnia warunki udziału w postępowaniu** określone w art. 22 ust. 1b ustawy pzp dotyczące:
 - a) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku udziału w postępowaniu – dotyczy każdej części zamówienia.
 - b) **sytuacji ekonomicznej lub finansowej.**

Zamawiający nie określa szczegółowego warunku udziału w postępowaniu - dotyczy każdej części zamówienia.
 - c) **zdolności technicznej lub zawodowej**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z warunków wymienionych w ust. 2 pkt 2 (lit. a-c), winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie. Warunek określony w ust.2 pkt 1 (lit. a,b) musi spełniać każdy ze współników samodzielnie.
3. Zamawiający uzna spełnianie przez Wykonawcę warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, jeżeli ten wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat /^{*} przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **wykonał co najmniej 2 (dwie) główne usługi obejmujące swoim rodzajem przedmiot zamówienia (szkolenie) z zakresu, na który Wykonawca składa ofertę (dotyczy każdej części zamówienia), to jest:**
 - w przypadku szkolenia, o którym mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 1 niniejszej SIWZ - z zakresu spawania metodami Mag lub TIG;
 - w przypadku szkolenia, o którym mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 2 niniejszej SIWZ - z zakresu profesjonalna obsługa biura z elementami kadr i płac oraz językiem angielskim

z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi te zostały wykonane oraz załączy dowody potwierdzające, czy każda z tych usług została wykonana lub w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych jest wykonywana należycie /^{**}, zamieszczając przedmiotowe informacje w Wykazie wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych - również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie **stanowiącym załącznik nr 6** do niniejszej SIWZ.
4. Poleganie na zasobach innych podmiotów:
 - a. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków prawnych.
 - b. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie

dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia - zobowiązanie (w formie oryginału) należy dołączyć do oferty.

- c. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 oraz ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy pzp.
- d. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- e. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 1 SIWZ, **wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego SIWZ**. Wykonawca razem z informacją składa zobowiązanie tych podmiotów (w formie oryginału) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

ROZDZIAŁ V

PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. W przedmiotowym postępowaniu Zamawiający wykluczy Wykonawców zgodnie z **art. 24 ust. 1 pkt 12-23** ustawy pzp (przesłanki obligatoryjne)
2. Zamawiający dodatkowo przewiduje wykluczenia Wykonawcy na podstawie **art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8** ustawy pzp (przesłanki fakultatywne).
3. Instytucja „self-cleaning” (zasada samooczyszczenia) jako środek naprawczy:
 - 1) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy.
 - 2) Procedury powyższej nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego pomiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
 - 3) W celu skorzystania z instytucji „self – cleaning „, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą stosownego oświadczenia (wzór oświadczenia znajduje się w **załączniku nr 3** do SIWZ), a następnie zgodnie z art. 26 ust. 2 pzp (na wezwanie Zamawiającego) do złożenia dowodów.
 - 4) Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody, o których mowa w ust. 3 pkt. 1 niniejszego Rozdziału SIWZ.

4. Zgodnie z art. 24 ust.12 ustawy pzp Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania.

ROZDZIAŁ VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA

1. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert **OŚWIADCZENIE (w formie oryginału)**, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp dotyczące:
 - 1) przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12–23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 i pkt 8 ustawy Pzp (wzór oświadczenia stanowi **załącznik Nr 3 do SIWZ**);
 - 2) spełniania warunków udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale VII ust. 2 pkt 2 SIWZ (wzór oświadczenia stanowi **załącznik Nr 3 do SIWZ**).

Informacje zawarte w ww. oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

UWAGA!

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa powyżej składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

2. **Ponadto w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania, o którym mowa w art. 24 ust.1 pkt 23 ustawy Pzp, każdy z Wykonawców, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert (art. 86 ust. 5 ustawy Pzp), przekazuje Zamawiającemu OŚWIADCZENIE (w formie oryginału) o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.**

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (wzór oświadczenia w powyższym zakresie stanowi **Załącznik Nr 4 do SIWZ**).

UWAGA!

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie, o którym mowa powyżej składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

3. **W przedmiotowym postępowaniu zostanie zastosowana procedura określona w art. 24aa ustawy Pzp (tzw. procedura odwrócona).**

Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, czy nie podlega on wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Zamawiający w toku czynności oceny ofert nie dokonuje podmiotowej oceny wszystkich Wykonawców (ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia). Wyłącznie w odniesieniu do Wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, dokona oceny podmiotowej

Wykonawcy, tj. zbada oświadczenie stanowiące **Załącznik Nr 3 do SIWZ**, a następnie zażąda przedłożenia oświadczeń lub dokumentów wymienionych w ust. 4 niniejszego Rozdziału SIWZ.

Jeżeli Wykonawca, o którym mowa powyżej, uchyła się od zawarcia umowy, Zamawiający może zbadać czy nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

4. Po dokonanej ocenie ofert, Zamawiający zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Pzp wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, w szczególności:

1) dokumentów potwierdzających brak podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu (w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną):

a) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert), w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;

b) **zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp;

c) **zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp.

UWAGA!

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty, o których mowa powyżej (Rozdział VI ust. 4 pkt 1 lit. a-c) składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

- 2) dokumentów potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:
5. Jeżeli będzie to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
6. Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty.
W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczeń lub dokumentów przechowywanych przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy Pzp, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
7. Zgodnie z art. 26 ust. 3 ustawy Pzp – jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 niniejszego Rozdziału, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
8. Zgodnie z art. 26 ust. 3a ustawy Pzp – jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1 lit. a-c niniejszego Rozdziału, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) ***nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat***

tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- b) *nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesiące przed upływem terminu składania ofert.*

ROZDZIAŁ VII

INFORMACJE NA TEMAT PODWYKONAWCÓW

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
2. Wykonawca, który zamierza wykonywać zamówienie przy udziale podwykonawcy, musi wyraźnie w ofercie wskazać, jaką część (zakres zamówienia) wykonywać będzie w jego imieniu podwykonawca oraz podać firmę podwykonawcy. Należy w tym celu wypełnić odpowiedni punkt „FORMULARZA OFERTY” – **Załącznik Nr 2 do SIWZ** (formularz został dostosowany do każdej części osobno).
W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzu „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony (puste pole), Zamawiający uzna, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.
3. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, zamieszcza informacje o podwykonawcach w oświadczeniu, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 1 SIWZ (wzór oświadczenia znajduje się w **Załączniku Nr 3 do SIWZ**).
4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.

ROZDZIAŁ VIII

WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ WSPÓLNIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
Na mocy art. 23 ust. 2 ustawy Pzp Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo do pełnienia takiej funkcji winno być podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców występujących wspólnie, natomiast w przypadku spółki cywilnej przez każdego z jej wspólników.
Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie) należy dołączyć do oferty.
2. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki udziału w postępowaniu określone w Rozdziale VII ust. 2 pkt 2 lit. a-c,

winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Wykonawcy wspólnie.

4. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie składa następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) OŚWIADCZENIE dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 3 do SIWZ**);
 - 2) OŚWIADCZENIE o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej w terminie określonym w Rozdziale IX ust. 2 niniejszej SIWZ (wzór oświadczenia stanowi **Załącznik Nr 4 do SIWZ**)oraz na wezwanie Zamawiającego, każdy z Wykonawców występujących wspólnie składa dokumenty wymienione w Rozdziale VI ust. 4 pkt 1 lit. a-c niniejszej SIWZ.
5. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik.
6. W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców (umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).

ROZDZIAŁ IX

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zgodnie z przyjętą przez Zamawiającego formą porozumiewania się z Wykonawcą, wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski, wyjaśnienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty oraz oświadczeń i dokumentów wymienionych w Rozdziale VI niniejszej SIWZ (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania, o którym mowa w art. 26 ust. 2, ust. 3 i ust. 3a ustawy Pzp), dla których dopuszczalna jest tylko forma pisemna.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego, Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy oznaczonym w SIWZ.
4. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski, wyjaśnienia oraz informacje należy kierować do Zamawiającego:
 - 1) Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu
ul. Parkowa 2
42-400 Zawiercie
faks: (32) 67 211 79,
Adres e-mail: kzw@praca.gov.pl

1. W sprawach dotyczących procedury przetargowej należy porozumiewać się z pracownikiem uprawnionym do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami, to jest Panią Gabrielą Flak, pok. nr 2.02, tel/faks: (32) 67 211 79, e-mail: kazw@praca.gov.pl w godz: poniedziałek od 7:00 – 16:00, wtorek – czwartek od 7:00 – 15:00, piątek od 7:00 – 14:00
2. W sprawach związanych z przedmiotem zamówienia należy kontaktować się z pracownikiem uprawnionym do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami, to jest Panią Aleksandra Prudło, pok. nr 4.09, faks: (32) 67 211 79, e-mail: kazw@praca.gov.pl od 7³⁰ w godz. Poniedziałek od 7:00 – 16:00, wtorek – czwartek od 7:00 – 15:00, piątek od 7:00 – 14:00.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności w pracy osoby wskazanej w ust. 6 i 7 niniejszego Rozdziału, może ona być zastępowana przez innych pracowników Zamawiającego, zgodnie z wolą kierownika Zamawiającego.

ROZDZIAŁ X

OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ ORAZ MODYFIKACJA SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą - wnioskiem o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert na piśmie na zadane pytanie, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści treść tych zapytań wraz z wyjaśnieniami na własnej stronie internetowej - www.pup.bedzin.pl, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści niniejszej SIWZ.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej – pupzawiercie.ibip.pl. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści Specyfikacji Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
6. Wszelkie wprowadzone przez Zamawiającego modyfikacje oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną

częścią SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

7. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ XI

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Ustala się, że Wykonawca składający ofertę pozostaje nią związany przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związany ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ XII

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta musi zawierać wszystkie niezbędne formularze i dokumenty wymagane przez Zamawiającego, zgodnie ze wskazaniem zawartymi w niniejszej SIWZ.
2. Oferta musi być przygotowana bez zmian treści formularzy i oświadczeń, które stanowią załączniki do SIWZ.
3. Każda zapisana strona oferty musi być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
 - 1) jeżeli uprawnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy lub z przepisów prawa do oferty należy dołączyć oryginalne pełnomocnictwo (ewentualnie poświadczony notarialnie) potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę w momencie jej podpisywania,
 - 2) jeżeli z dokumentów określających status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawców upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
5. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone do oferty wraz z tłumaczeniami w języku polskim.
6. Wszystkie strony oferty oraz wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
7. Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.

8. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych – w następujących częściach:

- Kurs spawania metodą MAG (135) oraz TIG (141) w wymiarze 248 godzin– cz. I;
- Profesjonalna obsługa biura z elementami kadr i płac oraz językiem angielskim w wymiarze 200 godzin– cz. II;

Wykonawca może złożyć oferty częściowe na jedną lub więcej części zamówienia. Zamawiający nie określa maksymalnej liczby części zamówienia, na które oferty częściowe może złożyć jeden Wykonawca.

9. Wykonawca składa tylko jedną ofertę w stosunku do danej części zamówienia. Oferta musi obejmować całość danej części zamówienia, w której musi być zaoferowana tylko jedna ostateczna cena. Cena oferty musi obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki i czynności Wykonawcy, niezbędne do realizacji zamówienia.

Oferta powinna być trwale spięta (zszyta), zgodnie z zasadą, że najpierw Wykonawca składa „FORMULARZ OFERTY” – Załącznik Nr 2 do SIWZ (formularz został dostosowany do każdej części osobno), a następnie pozostałe dokumenty.

UWAGA!

W przypadku składania ofert na więcej niż jedną część zamówienia należy na każdą część zamówienia ofertę złożyć osobno, tj. w osobnej kopercie, w każdej z kompletem wymaganych dokumentów.

10. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystym, trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu z napisem:

/nazwa Wykonawcy/

/adres Wykonawcy/

**Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu
ul. Parkowa 2
42-400 Zawiercie**

**OFERTA W RAMACH PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA PRZEPROWADZENIE SZKOLEŃ:**

CZEŚĆ _____ */wpisać nr części postępowania/*

KURS _____ */wpisać nazwę kursu/*

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 7 kwietnia 2017 r., godz. 9³⁰

UWAGA!

W przypadku braku ww. danych, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wynikać z powodu tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty przesyłką pocztową lub kurierską – jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

11. Każda ze stron kserokopii lub odpisów dokumentów dołączonych do oferty musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
12. Na opakowaniu należy podać nazwę i dokładny adres Wykonawcy wraz z numerami telefonów (dopuszcza się odcisk pieczęci), aby można było zwrócić ofertę w przypadku złożenia po terminie.
13. Wykonawca może, zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Pzp, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
14. Zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia złożonych ofert muszą zostać złożone w opakowaniu, według takich samych zasad jak składana oferta, dodatkowo oznaczonym napisem „**ZMIANA OFERTY**”.
15. Wycofanie oferty może nastąpić pod warunkiem złożenia przez Wykonawcę oświadczenia o wycofaniu oferty, podpisanego przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, w opakowaniu, według takich samych zasad jak składana oferta, dodatkowo oznaczonym napisem „**WYCOFANIE OFERTY**”.
16. Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
17. Informacje składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, muszą być umieszczone w odrębnym zaklejonym opakowaniu oznaczonym klauzulą „**NIE UDOSTĘPNIĄĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**”. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym Wykonawcom razem z protokołem postępowania. Zgodnie z przepisami za tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
18. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
19. Zamawiający uzna, iż Wykonawca wykazał/udowodnił, że zastrzeżone informacje

stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności gdy:

- wykaże/oświadczy, że informacje te nie zostały nigdzie upublicznione,
- wykaże, że stanowią one wartość techniczną lub/i technologiczną lub/i organizacyjną przedsiębiorstwa lub/i inne informacje posiadają wartość gospodarczą,
- wykaże jakie podjął działania w celu zachowania ich poufności.

Sam fakt włożenia do koperty i oznakowania „NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA” nie wyczerpuje znamion wykazania działania zachowania ich poufności.

20. Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez Wykonawcę zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez Zamawiającego.

ROZDZIAŁ XIII

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty muszą być złożone w siedzibie Zamawiającego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu, kod pocztowy: 42-400, ul. Parkowa 2, kancelaria - pokój numer 1.05, **w terminie do dnia 7 kwietnia 2017 roku do godziny 9⁰⁰**.

Godziny pracy sekretariatu: poniedziałek od 7:00 – 16:00, wtorek – czwartek od 7:00 – 15:00, piątek od 7:00 – 14:00.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data i godzina jej wysłania np. przesyłką pocztową lub kurierską.

1. Oferta, która wpłynie po terminie wyznaczonym w ust. 1 niniejszego Rozdziału, zostanie niezwłocznie odesłana Wykonawcy bez otwierania, natomiast oferta przesłana faksem lub drogą elektroniczną nie będzie rozpatrywana.
2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 7 kwietnia 2017 r. o godzinie 9³⁰** w siedzibie Zamawiającego, ul. Parkowa 2 – pok. 4.06.
3. Otwarcie ofert jest jawne zgodnie z art. 86 ustawy Pzp. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający udzieli informacji o wycofanych ofertach. Oferty te nie będą otwierane. Opakowania oznaczone napisem „**WYCOFANIE OFERTY**” zostaną odczytane w pierwszej kolejności.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, informacje dotyczące ceny oraz inne istotne elementy oferty.
6. **Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej <http://pup.zawiercie.ibip.pl/> informacje dotyczące:**
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków

płatności zawartych w ofertach.

7. Badanie ofert i ich ocena dokonana będzie przez Komisję Przetargową w części niejawnej.
8. Zamawiający odrzuci ofertę (zgodnie z art. 89 ust. 1 ustawy Pzp), jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą;
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu;
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
 - 8) wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w art. 85 ust. 2, na przedłużenie terminu związania ofertą;
 - 9) wadium nie zostało wniesione lub zostało wniesione w sposób nieprawidłowy, jeżeli zamawiający żądał wniesienia wadium;
 - 10) oferta wariantowa nie spełnia minimalnych wymagań określonych przez zamawiającego;
 - 11) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób.
9. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie; przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć widocznie mylną pisownię wyrazów, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części itp.;
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawców udzielenia dodatkowych wyjaśnień treści złożonych ofert na podstawie art. 87 ust. 1 oraz art. 90 ustawy Pzp.
11. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XIV

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena ofertowa musi być wyrażona w złotych polskich.

2. Rozliczenia między stronami będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
3. Cena ofertowa musi być obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena na realizację zamówienia może być tylko jedna.
5. Upusty oferowane przez Wykonawcę muszą być zawarte w cenach jednostkowych poszczególnych elementów ceny.
6. Zaproponowana cena ofertowa na realizację zamówienia jest ostateczna, musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia i nie ulega zmianie przez okres związania ofertą oraz przez okres trwania umowy (wzór umowy stanowi **Załącznik Nr 9 do SIWZ**).
7. Cenę oferty ustala się na podstawie szczegółowych preliminarzy kosztów przedłożonych przez Wykonawców w przeliczeniu na jedną osobę w złotych polskich.
8. Rozliczenia finansowe będą regulowane zgodnie z postanowieniami umowy w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT/rachunku (Zamawiający nie jest płatnikiem podatku VAT) przelewami na konto wskazane przez Wykonawcę.
9. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu, w szczególności w zakresie:
 - 1) oszczędności metody wykonania zamówienia, wybranych rozwiązań technicznych, wyjątkowo sprzyjających warunków wykonywania zamówienia dostępnych dla wykonawcy, oryginalności projektu wykonawcy, kosztów pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2015 r. poz. 2008 oraz z 2016 r. poz. 1265);
 - 2) pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) wynikającym z przepisów prawa pracy i przepisów o zabezpieczeniu społecznym, obowiązujących w miejscu, w którym realizowane jest zamówienie;
 - 4) wynikającym z przepisów prawa ochrony środowiska;
 - 5) powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
10. W przypadku gdy cena całkowita oferty jest niższa o co najmniej 30% od:
 - 1) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, ustalonej przed wszczęciem postępowania zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy Pzp lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, Zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 10 niniejszego Rozdziału SIWZ, chyba że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia;
 - 2) wartości zamówienia powiększonej o należny podatek od towarów i usług, zaktualizowanej z uwzględnieniem okoliczności, które nastąpiły po wszczęciu postępowania, w szczególności istotnej zmiany cen rynkowych, Zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, o których mowa w ust. 10 niniejszego Rozdziału SIWZ.

11. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XV

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Ocena ofert będzie dokonywana przez Komisję Przetargową.
2. Ocenie podlegać będą oferty nieodrzucone.
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i znaczeniem tych kryteriów:

Lp.	Rodzaj kryterium	Waga kryterium (%)
1	Koszt przeszkolenia jednej osoby	50%
2	Doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń	20%
3	Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej	20%
4	Certyfikaty jakości usług posiadane przez Wykonawcę	10%
	Razem:	100%

W celu dokonania oceny poszczególnych kryteriów, Zamawiający będzie brał pod uwagę wyłącznie potencjał Wykonawcy.

Wobec powyższego powoływanie się przez Wykonawcę na potencjał podmiotu trzeciego, w tym przypadku nie będzie miało zastosowania czyli nie będzie podlegało dodatkowej punktacji.

Kryterium nr 1 – Koszt przeszkolenia jednej osoby – waga 50 %

Zamawiający porówna koszty szkolenia zamieszczone w formularzu oferty przewidziane za przeszkolenie jednej osoby.

Ocena oferty będzie dokonywana według następującej zasady: cena za przeszkolenie jednej osoby w zakresie danego szkolenia umieszczona w formularzu oferty, która okaże się ceną najniższą, jest ofertą najkorzystniejszą cenowo.

Pozostałe oferty będą oceniane wg następującego wzoru:

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej cenowo}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium } 50\%$$

Za powyższe kryterium można uzyskać maksymalnie 50,00 punktów.

Kryterium nr 2 – Doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń – waga 20%

W powyższym kryterium Zamawiający zastosuje następującą metodę punktacji:

Lp.	Elementy podlegające ocenie	Liczba przyznanych punktów
1	Liczba przeprowadzonych szkoleń grupowych*	1 szkolenie
2		10,00 pkt x 20% = 2,00 pkt
2		2 szkolenia
3		20,00 pkt x 20% = 4,00 pkt
3		3 szkolenia
4		30,00 pkt x 20% = 6,00 pkt
4		4 szkolenia
5		40,00 pkt x 20% = 8,00 pkt
5		5 szkoleń
6		50,00 pkt x 20% = 10,00 pkt
6	6 szkoleń	
7	60,00 pkt x 20% = 12,00 pkt	
7	7 szkoleń	
8	70,00 pkt x 20% = 14,00 pkt	
8	8 szkoleń	
9	80,00 pkt x 20% = 16,00 pkt	
9	9 szkoleń	
10	90,00 pkt x 20% = 18,00 pkt	
10	10 i więcej	
		100,00 pkt x 20% = 20,00 pkt

* Przez szkolenie grupowe należy rozumieć szkolenie dla grupy minimum 5 osób szkolących się w tym samym miejscu i czasie tj. na tych samych zajęciach.

Za powyższe kryterium można uzyskać maksymalnie 20,00 punktów.

Przy dokonywaniu oceny w tym kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę liczbę przeprowadzonych szkoleń grupowych, zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania terminu ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, to w tym okresie (zgodnie z tabelą określoną w **Załączniku nr 6** do SIWZ), w następującym zakresie:

część I zamówienia:

kurs spawania metodą MAG(135) oraz TIG(141)

część II zamówienia

profesjonalna obsługa biur z elementami kadr i plac oraz językiem angielskim

Przy wykazaniu doświadczenia należy złożyć **Załącznik nr 6** do SIWZ oraz **dołączyć dowody potwierdzające, że wykazane usługi zostały wykonane należycie**. Złożone przez Wykonawcę dokumenty w celu dokonania oceny powyższego kryterium nie podlegają uzupełnieniu.

W przypadku gdy:

- Wykonawca wskaże w wykazie usługę, jednak nie załączy dokumentu potwierdzającego należyte jej wykonanie i/lub
- Wykonawca załączy dokument potwierdzający należyte wykonanie usługi, jednak nie będzie ona wymieniona w Załączniku nr 5 do SIWZ i/lub
- usługa nie będzie spełniać wymogu odnośnie minimalnej liczby przeszkolonych osób i/lub
- usługa zostanie zrealizowana poza wskazanym 3 letnim okresem i/lub
- usługa będzie dotyczyła szkolenia o innym zakresie niż wymienione powyżej i/lub
- dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi zostaną złożone w formie kopii niepotwierdzonej „za zgodność z oryginałem”, bądź zostaną potwierdzone przez osobę nieupoważnioną przez Wykonawcę,

wówczas będzie skutkowało nie przyznaniem punktów.

Kryterium nr 3 – Kwalifikacje i doświadczenia kadry dydaktycznej – waga 20%

Przy ocenie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej będzie brane pod uwagę:

a) poziom wykształcenia

Tabela nr 1

Lp.	Elementy podlegające ocenie		Liczba przyznanych punktów
1.	Wykształcenie	średnie	0,00 pkt x 20% = 0,00 pkt
2.		wyższe	10,00 pkt x 20% = 2,00 pkt
3.		wyższe związane z tematyką szkolenia	20,00 pkt x 20% = 4,00 pkt

b) doświadczenie zawodowe wykładowców w zakresie prowadzenia szkoleń grupowych o tematyce z zakresu przedmiotu zamówienia, zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia szkoleń jest krótszy, to w tym okresie

Tabela nr 2

Lp.	Elementy podlegające ocenie		Liczba przyznanych punktów
1.	Liczba przeprowadzonych przez wykładowcę szkoleń grupowych*	1 szkolenie	5,00 pkt x 20% = 1,00 pkt
2.		2 szkolenia	10,00 pkt x 20% = 2,00 pkt
3.		3 szkolenia	15,00 pkt x 20% = 3,00 pkt
4.		4 szkolenia	20,00 pkt x 20% = 4,00 pkt
5.		5 szkoleń	30,00 pkt x 20% = 6,00 pkt
6.		6 szkoleń	40,00 pkt x 20% = 8,00 pkt
7.		7 szkoleń	50,00 pkt x 20% = 10,00 pkt
8.		8 szkoleń	60,00 pkt x 20% = 12,00 pkt
9.		9 szkoleń	70,00 pkt x 20% = 14,00 pkt
10.		10 i więcej	80,00 pkt x 20% = 16,00 pkt

* Przez szkolenie grupowe należy rozumieć szkolenie dla grupy minimum 5 osób szkolących się w tym samym miejscu i czasie, tj. na tych samych zajęciach.

Podstawą oceny tego kryterium będzie złożony przez Wykonawcę – wykaz kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej uczestniczącej w wykonywaniu zamówienia (**Załącznik nr 7** do SIWZ).

Brak w powyższym wykazie niezbędnych informacji potrzebnych do oceny kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej może skutkować przyznaniem mniejszej ilości punktów.

Złożony przez Wykonawcę **Załącznik nr 6** do SIWZ w celu dokonania oceny powyższego kryterium nie podlega uzupełnieniu.

W przypadku gdy:

- przeprowadzone przez wykładowcę szkolenie grupowe nie będzie spełniać wymogu odnośnie minimalnej liczby przeszkolonych osób i/lub
- przeprowadzone przez wykładowcę szkolenie grupowe zostanie zrealizowane poza wskazanym 3 letnim okresem i/lub

- doświadczenie zawodowe wykładowcy w zakresie prowadzenia szkoleń grupowych będzie dotyczyło innej tematyki niż zakres przedmiotu zamówienia i/lub
 - termin przeprowadzonego szkolenia zostanie podany w sposób błędny lub niedokładny,
- wówczas będzie skutkowało nie przyznaniem punktów.

Za powyższe kryterium można uzyskać maksymalnie 20,00 punktów.

Kryterium nr 4 – Certyfikaty jakości usług posiadane przez Wykonawcę – waga 10%

W powyższym kryterium Zamawiający zastosuje następującą metodę punktacji:

Lp.	Elementy podlegające ocenie	Liczba przyznanych punktów
1.	Brak certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO i/lub akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotowego szkolenia	0,00 pkt x 10% = 0,00 pkt
2.	Posiadanie przez Wykonawcę aktualnego certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO i/lub akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotowego szkolenia	100,00 pkt x 10% = 10,00 pkt

Za powyższe kryterium można uzyskać maksymalnie 10,00 pkt.

Do oferty należy dołączyć kserokopię posiadanego aktualnego certyfikatu systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia, wydanego na podstawie międzynarodowych norm ISO i/lub akredytacji kuratora oświaty w zakresie przedmiotowego szkolenia poświadczoną przez Wykonawcę „za zgodność z oryginałem”.

W przypadku braku dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu systemu zarządzania jakością ISO i/lub akredytacji kuratora oświaty, bądź przedstawienie go w kopii niepotwierdzonej „za zgodność z oryginałem”, bądź potwierdzone przez osobę nieupoważnioną przez Wykonawcę, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie dysponuje odpowiednim certyfikatem i w niniejszym kryterium nie otrzyma punktów.

Posiadany certyfikat nie podlega uzupełnieniu.

4. Wyliczenie punktów zostanie dokonane poprzez dodanie liczby punktów uzyskanych we wszystkich kryteriach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała najwyższą łączną ilość punktów biorąc pod uwagę wskazane wyżej kryteria.
6. W przypadku uzyskania takich samych bilansów oceny przez dwóch lub więcej Wykonawców, Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

7. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

ROZDZIAŁ XVI

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 93 ustawy Pzp.
2. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni;
 - 3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty;
 - 4) unieważnieniu postępowania
– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Zamawiający udostępni informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 4 niniejszego Rozdziału SIWZ, na stronie internetowej: <http://pup.zawiercie.ibip.pl/>.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zapisami art. 94 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp.
5. **W przypadku dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców (umowa konsorcjum, umowa spółki cywilnej).**
6. Wykonawca wyłoniony w drodze postępowania na realizację zamówienia **składa najpóźniej w dniu podpisania umowy potwierdzenie (pobrane ze strony internetowej <http://ris.praca.gov.pl/ris/index.ftl>) o aktualnym (na 2017 r.) wpisie swojej instytucji szkoleniowej do RIS (Rejestr Instytucji Szkoleniowych) prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Zamawiający we własnym zakresie zweryfikuje posiadanie ww. wpisu przez instytucję szkoleniową. Nieposiadanie takiego wpisu najpóźniej w dniu podpisania umowy będzie jednoznaczne z uchylaniem się Wykonawcy od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy muszą posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający, na podstawie art. 24aa ust. 2 ustawy Pzp zbada, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert. Zamawiający w takiej sytuacji wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że będą zachodziły przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ XVII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w niniejszym postępowaniu.

ROZDZIAŁ XVIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w niniejszym postępowaniu.

Z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy przysługują Zamawiającemu kary umowne określone we wzorze umowy – *Załącznik Nr 9 do SIWZ*.

ROZDZIAŁ XIX

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

Z Wykonawcą którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa. Wzór umowy jaką Zamawiający zamierza zawrzeć z Wykonawcą stanowi *załącznik nr 9 do niniejszej SIWZ*.

ROZDZIAŁ XX

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub będą mieć interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawa zamówień publicznych.
2. Zgodnie z art. 180 ustawy Pzp odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać

zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp.

Zawiercie, dnia 31.03.2017 r.

ZATWIERDZAM

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeszkolenie 12 osób bezrobotnych w ramach kursu:

„Kurs spawania metodą MAG (135) oraz TIG (141)”.

Zakres tematyczny kursu powinien obejmować następujące zagadnienia:

- Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego
- Urządzenia spawalnicze
- BHP
- Bezpieczna praca hali produkcyjnej
- Materiały dodatkowe do spawania
- Spawanie w praktyce
- Oznaczenie i wymiarowanie spoin
- Kwalifikowanie spawaczy
- Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania TIG oraz MAG
- Elektrody wolframowe i materiały dodatkowe do spawania
- Instruktaż wstępny
- Metody przygotowania złączy spawania
- Elektrody otulone

Szkolenie ma obejmować minimum 248 godzin zegarowych (45 min. zajęć + 15 min. przerwy), z wymaganym minimum 25 godzin tygodniowo. Szkolenie ma trwać maksymalnie 8 tygodni. Zajęcia mają odbywać się od poniedziałku do piątku, a dopuszczalna godzina zakończenia zajęć nie może być późniejsza niż 19:00. Szkolenie ma odbywać się na terenie Zawiercia. Szkolenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa lub równoważnego podmiotu uprawnionego do szkolenia i egzaminowania spawaczy w zakresie przedmiotu zamówienia.

Szkolenie zakończy się egzaminem państwowym przed komisją z Instytutu Spawalnictwa lub równoważnym podmiotem uprawnionego do szkolenia i egzaminowania spawaczy w zakresie przedmiotu zamówienia sprawdzającym stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem kursu. Egzamin końcowy zorganizuje Wykonawca zamówienia sporządzając protokół z przebiegu egzaminu oraz wydając odpowiednie zaświadczenia wraz z numerem PESEL i suplementem zawierającym tematykę oraz wymiar zajęć edukacyjnych. Po pozytywnie zdanym egzaminie państwowym uczestnicy szkolenia otrzymają świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza i książeczki spawacza wydane przez Instytut Spawalnictwa lub równoważny podmiot uprawniony do

szkolenia i egzaminowania spawaczy w zakresie przedmiotu zamówienia. Wykonawca zobowiązuje się również do dostarczenia po ukończeniu szkolenia zamawiającemu kserokopii w/w zaświadczeń oraz kserokopii książeczek spawalniczych, każde zaświadczenie winno być potwierdzone za zgodność z przedłożonym dokumentem.

Do przeprowadzenia części praktycznej oraz teoretycznej szkolenia wymagane jest aby wykładowcy posiadali wykształcenie oraz uprawnienia zgodne z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa lub równoważnego podmiotu uprawnionego do szkolenia i egzaminowania spawaczy w zakresie przedmiotu zamówienia .

Szkolenie zostanie przeprowadzone w oparciu o program szkolenia, który musi spełniać wymagania określone w § 71 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) oraz przepisami odrębnymi, w przypadku, gdy mają one zastosowanie;

Zajęcia muszą odbywać się w sali o wielkości dostosowanej do liczby uczestników, odpowiednio wyposażonej w:

- miejsca siedzące i stoliki lub biurka dla 12 uczestników,
- sztuczne oświetlenie,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart;
- dostęp do spawalni wyposażonej w spawarki oraz próbki spawalnicze wykorzystywane w spawaniu metodami MAG oraz TIG,
- sale szkoleniowe mają spełniać wymogi ergonomii i bhp.

Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi ubranie ochronne trudnopalne (tj: czapka, spodnie, bluza, okulary ochronne), skórzane rękawice spawalnicze oraz buty robocze z podnoskami.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały szkoleniowe - zgodne z tematyką szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów szkolenia - w formie papierowej - zbindowane, a także notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem szkolenia.

Wykonawca zapewni uczestnikom poczęstunek tj: woda mineralna gazowana i niegazowana (po dwie butelki 0,5l na uczestnika w każdym dniu prowadzenia zajęcia), kawa i herbata (bez ograniczeń w każdym dniu prowadzenia zajęć), cukier, śmietankę do kawy, drożdżówkę (z makiem, z serem, z jabłkiem, z dżemem wymiennie) lub pączek (po jednej sztuce na uczestnika szkolenia w każdym dniu prowadzenia zajęć), paluszki (po cztery paczki na każdy dzień prowadzenia zajęć), ciastka (po 0,5 kg na każdy dzień trwania zajęć).

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wykładowcy w trakcie trwania szkolenia jeżeli w wyniku zdarzeń losowych dany wykładowca nie może poprowadzić dalszej części szkolenia. Dodatkowy wykładowca powinien jednak spełniać wymogi zawarte w przedmiocie zamówienia.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeszkolenie 10 osób bezrobotnych w ramach kursu:
„Profesjonalna obsługa biura z elementami kadr i płac oraz językiem angielskim”.

Zakres tematyczny kursu powinien obejmować następujące zagadnienia:

1. Obsługa urządzeń biurowych (telefon, faks, skaner, ksero, bindownice, drukarki, gilotyny i trymetry) – 8h
2. Techniki organizacji pracy biurowej (między innymi obieg informacji, organizacja miejsca pracy, dokumentacja w pracy biurowej, sekretariat jako wizytówka firmy, redagowanie pism, listów) – 12 h
3. Umiejętności interpersonalne w pracy biurowej (między innymi kontakt z klientem, obsługa klienta, biurowy savoir-vivre)- 6h
4. Kadry (między innymi: prawo pracy, prowadzenie dokumentacji pracowniczej, ochrona danych osobowych, zasady podlegania składkom na ubezpieczenie zdrowotne, podatek dochodowy od osób fizycznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń, zasady naliczania wynagrodzeń, rozliczenie pracowników z Urzędem Skarbowym, składniki wynagrodzeń, Płatnik, obsługa programu kadrowo-płacowego, obliczanie wynagrodzenia urlopowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop, wynagrodzenie za czas choroby, niewykonywanie pracy a prawo do wynagrodzenia zasady udzielania innych urlopów i zwolnień z pracy, odprawy, rozliczanie podróży służbowych)-74h
5. Języka angielski: zwroty grzecznościowe w komunikacji codziennej, zwroty sytuacyjne dotyczące pracy biurowej oraz rozmowy z kontrahentami, gramatyka języka angielskiego, konwersacja, słownictwo angielskie, czytanie oraz pisanie dokumentów w języku angielskim - 100h, przy czym minimum 70% stanowią zajęcia praktyczne.

Szkolenie ma obejmować 200 godzin zegarowych (45 min. zajęć + 15 min. przerwy), z wymaganym minimum 25 godzin tygodniowo. Szkolenie z zakresu obsługi biurowej oraz kadr i płac ma liczyć 100 godzin zegarowych. Szkolenie z zakresu języka angielskiego ma liczyć 100h zegarowych. Kurs ma trwać maksymalnie 8 tygodni. Zajęcia z języka angielskiego mogą obejmować maksymalnie 3 godzinny zegarowe dziennie. Zajęcia mają odbywać się od poniedziałku do piątku, a dopuszczalna godzina zakończenia zajęć nie może być późniejsza niż 19:00. Szkolenie ma odbywać się na terenie Zawiercia.

Szkolenie zakończy się egzaminem wewnętrznym sprawdzającym stopień przyswojenia przez uczestników wiadomości objętych programem kursu. Egzamin należy

przeprowadzić osobno dla części pracownik biurowy wraz z kadrami i płacami oraz osobno dla części dotyczącej języka angielskiego. Egzamin końcowy przeprowadzi wykonawca zamówienia sporządzając protokół z przebiegu egzaminu oraz wydając odpowiednie zaświadczenia (osobne dla części pracownik biurowy wraz z kadrami i płacami oraz osobne dla części dotyczącej języka angielskiego) wraz z numerem PESEL i suplementem zawierającym tematykę oraz wymiar zajęć edukacyjnych. Wykonawca zobowiązuje się również do dostarczenia po ukończeniu szkolenia zamawiającemu kserokopii w/w zaświadczeń, każde zaświadczenie winno być potwierdzone za zgodność z przedłożonym dokumentem.

Do przeprowadzenia zajęć dotyczących obsługi biura wymagane jest posiadanie następujących kwalifikacji: wykształcenia co najmniej średniego, 5 letniego stażu pracy w zakresie wykonywania pracy lub przeprowadzania szkoleń z obsługi biura oraz kadr i płac oraz co najmniej rocznego doświadczenia w sprawowaniu nadzoru nad pracownikami, stażystami lub praktykantami.

Do przeprowadzenia zajęć z zakresu kadry i płace wymagane jest aby wykładowca posiadał wykształcenie co najmniej średnie, dodatkowe kwalifikacje z zakresu kadr i płac poświadczone zaświadczeniem, dyplomem, certyfikatem oraz 5 letni staż pracy w zakresie wykonywania pracy lub przeprowadzania szkoleń dotyczących zagadnienia kadr i płac.

Do przeprowadzenia zajęć praktycznych oraz teoretycznych z zakresu języka angielskiego wymagane jest posiadanie następujących kwalifikacji: wykształcenia wyższego z zakresu filologii angielskiej, 3 letniego stażu pracy w nauczaniu języka angielskiego osoby dorosłe.

Szkolenie zostanie przeprowadzone w oparciu o program szkolenia, który musi spełniać wymagania określone w § 71 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) oraz przepisami odrębnymi, w przypadku, gdy mają one zastosowanie;

Zajęcia muszą odbywać się w sali o wielkości dostosowanej do liczby uczestników, odpowiednio wyposażonej w:

- miejsca siedzące i stoliki lub biurka dla 10 uczestników,
- sztuczne oświetlenie,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart;

- 10 stanowisk komputerowych z oprogramowaniem pozwalającym na pracę przy komputerze oraz obsługę programów kadrowych
- sale szkoleniowe mają spełniać wymogi ergonomii i bhp.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały szkoleniowe - zgodne z tematyką szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów szkolenia - w formie papierowej - zbindowane, a także notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania, podręcznik do nauki języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym oraz słownik języka angielskiego oraz podręcznik dotyczący savoir vivre w biurze. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem szkolenia.

Wykonawca zapewni uczestnikom poczęstunek tj: woda mineralna gazowana i niegazowana (po dwie butelki 0,5l na uczestnika w każdym dniu prowadzenia zajęć), kawa i herbata (bez ograniczeń w każdym dniu prowadzenia zajęć), cukier, śmietanka do kawy, drożdżówkę lub paczek (po jednym na uczestnika szkolenia w każdym dniu prowadzenia zajęć), paluszki (po cztery paczki na każdy dzień prowadzenia zajęć), ciastka (po 0,5 kg na każdy dzień trwania zajęć).

Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wykładowcy w trakcie trwania szkolenia jeżeli w wyniku zdarzeń losowych dany wykładowca nie może poprowadzić dalszej części szkolenia. Dodatkowy wykładowca powinien jednak spełniać wymogi zawarte w przedmiocie zamówienia.

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

FORMULARZ OFERTY

Nazwa Wykonawcy/ Wykonawców w przypadku oferty wspólnej:

.....
.....

Adres siedziby*:.....

REGON*:.....

NIP*:.....

TEL.*:.....

FAKS*:.....

E-MAIL*:.....

* - w przypadku oferty wspólnej należy podać dane dotyczące Pełnomocnika Wykonawcy

**Powiatowy Urząd Pracy Zawierciu
ul. Parkowa 2
42-400 Zawiercie**

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:
zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych osób bezrobotnych
zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu -

1. **OŚWIADCZAM**, że akceptuję w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (zwanej dalej SIWZ) oraz załącznikach do SIWZ oraz uzyskałem/-am wszystkie konieczne informacje potrzebne do przygotowania oferty.
2. **OFERUJĘ** wykonanie następujących części przedmiotu zamówienia (zakresów szkoleń), za cenę:

L.p.	Część zamówienia - zakres szkolenia i liczba godzin zegarowych szkolenia	Liczba uczestników	Koszt osobogodziny brutto szkolenia (iloraz ceny jednostkowej i liczby godzin szkolenia)	Cena jednostkowa brutto (w PLN)	Cena łączna brutto (w PLN)
1.	Część I zamówienia: Kurs spawania metodą Mag oraz TIG (248 h)	12 PLN słownie: PLN słownie: PLN słownie:
2.	Część II zamówienia: Profesjonalna obsługa biura z elementami kadr i plac oraz językiem angielskim (200 h)	10 PLN słownie: PLN słownie: PLN słownie:

3. **OŚWIADCZAM**, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego. W ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z art. 5 - 17d ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 ze zm.).
4. **OŚWIADCZAM**, że przedmiot zamówienia będziemy realizować w terminach zgodnych z zapisami SIWZ wraz z załącznikami oraz wzoru umowy stanowiącego *załącznik nr 10* do SIWZ.
5. **OŚWIADCZAM**, że zapoznałem/-am się z warunkami umowy, określonymi we wzorze umowy stanowiącym *załącznik nr 9* do SIWZ i nie wnoszę co do ich treści żadnych zastrzeżeń oraz zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty, do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. **OŚWIADCZAM**, że akceptuję warunki płatności określone przez Zamawiającego we wzorze umowy stanowiącym *załącznik nr 9* do SIWZ.
7. **OŚWIADCZAM**, że jestem związany/-a niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
8. **OŚWIADCZAM**, że niżej podany zakres zamówienia zrealizuję sam, sama / przy udziale podwykonawców /*, którym zostanie powierzone wykonanie następującej części zamówienia:

Lp	Część zamówienia, która zostanie powierzona podwykonawcy	Nazwa podwykonawcy
1.		
2.		

* w przypadku gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać „nie dotyczy” lub inne podobne sformułowanie. Jeżeli Wykonawca zostawi ten punkt niewypełniony Zamawiający uzna, iż zamówienie zostało wykonane siłami własnymi tj. bez udziału podwykonawców.

9. Na potwierdzenie powyższego przedstawiam pisemne zobowiązanie wyżej wymienionego/-ych podmiotu/-ów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o którym mowa w Rozdziale IV ust. 4 SIWZ, znajdujące się na stronie/stronach numer złożonej oferty.
10. **OŚWIADCZAM**, że niniejsza oferta nie zawiera / zawiera /* na stronach nr od __ do __ informacji(-e) stanowiących(-e) tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
11. **OŚWIADCZAM**, że usługa stanowiąca przedmiot niniejszego zamówienia świadczona będzie pod następującym adresem (podać dokładny adres lokalu, w którym świadczona będzie usługa objęta przedmiotem niniejszego zamówienia):
- 1) **Część I zamówienia:** Kurs spawania metodą MAG oraz TIG:
.....
- 2) **Część II zamówienia:** Profesjonalna obsługa biura z elementami kadr i płac oraz językiem angielskim:
.....

Jednocześnie oświadczam, że lokal/lokale ten/te spełnia/spełniają wymagania określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

12. **OŚWIADCZAM**, że w przypadku zmniejszenia przez Zamawiającego w trakcie realizacji umowy zakresu opisanego przedmiotu zamówienia, będzie mi przysługiwać tylko wynagrodzenie wynikające z faktycznie zrealizowanych usług, na warunkach określonych w SIWZ oraz we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 9** do SIWZ, na co wyrażam zgodę i nie będę zgłaszać roszczeń co do realizacji pozostałej części.
13. **OŚWIADCZAM**, że w przypadku rezygnacji przez uczestników z zajęć przed ich rozpoczęciem, Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z prowadzeniem zajęć, zgodnie z postanowieniami SIWZ oraz wzoru umowy stanowiącego **załącznik nr 9** do SIWZ, na co wyrażam zgodę i nie będę zgłaszać roszczeń co do realizacji pozostałej części.
14. **OŚWIADCZAM**, że w przypadku wyboru mojej oferty jako najkorzystniejszej, wybór ten będzie / nie będzie /* prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zgodnie z poniższym wyszczególnieniem:
- 1) nazwa (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego:
- ,
- 2) wartość towaru lub usługi bez kwoty podatku: PLN.
15. **OŚWIADCZAM** pod groźbą odpowiedzialności karnej wynikającą z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.), że załączone do oferty dokumenty i oświadczenia opisują stan faktyczny i prawny aktualny na dzień otwarcia ofert.
16. Niniejszą ofertę **SKŁADAM** na _____ kolejno ponumerowanych stronach.
17. **WRAZ Z OFERTĄ** składam następujące oświadczenia i dokumenty:
1.
2.

3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.

_____ dnia _____ 2017 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć
Wykonawcy (Wykonawców) lub osoby (osób)
uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania
Wykonawcy (Wykonawców)

/ - niepotrzebne skreślić*

Informacja dla Wykonawcy: Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby upoważnioną/upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE
dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania oraz spełniania warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:
zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych tj. Kurs spawania metodą Mag oraz TIG dla 12 uczestników oraz Profesjonalna obsługa biura z elementami kadr i płac oraz językiem angielskim dla 10 uczestników realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu:

Ja, niżej podpisany/-a (*imię i nazwisko*)

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (*nazwa /firma/ i adres Wykonawcy*)

.....
.....

PODSTAWY WYKLUCZENIA:

Oświadczam że:

1. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy pzp.
2. Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy pzp.

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art.*.....ustawy pzp /podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24. ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy pzp/.

Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy pzp, podjąłem następujące środki naprawcze (instytucja „self – cleaning”):

.....
.....

*jeżeli nie dotyczy, wpisać „nie dotyczy” lub zostawić niewypełnione pole

SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale IV ust. 2 pkt 2 SIWZ.

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH
PODMIOTÓW:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego w Rozdziale IV ust. 2 pkt 2 SIWZ, polegam na zasobach następującego/ych podmiotów:*

.....
/wskazać podmiot/

w następującym zakresie:

.....
/określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu/

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/ów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu tj.:

.....
/podać pełną nazwę, firmę, adres oraz w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG/

nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

**INFORMACJA DOTYCZĄCA PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO
PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/ów, będącego/ych podwykonawcą/ami:*

.....
/podać pełną nazwę, firmę, adres oraz w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG/

Nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane powyżej są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

_____ dnia ____ 2017 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć
Wykonawcy (Wykonawców) lub osoby (osób)
uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania
Wykonawcy (Wykonawców)

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

INFORMACJA

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:
zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla osób bezrobotnych
zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu:

Ja, niżej podpisany/-a (*imię i nazwisko*)

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (*nazwa /firma/ i adres Wykonawcy*)

.....
.....

oświadczam, że **należę** / **nie należę*** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn.zm.).

W przypadku przynależności do grupy kapitałowej Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej. Wykonawca oświadcza, że w skład podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej wchodzi następujące podmioty:

.....
.....

_____ dnia ____ 2017 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć
Wykonawcy (Wykonawców) lub osoby (osób)
uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania
Wykonawcy (Wykonawców)

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na:
zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych dla osób bezrobotnych
zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu:

Ja, niżej podpisany/-a (*imię i nazwisko*)

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz (*nazwa /firma/ i adres Wykonawcy*)

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

oświadczam, że posiadam aktualny na 2017 rok wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.).

_____ dnia ____ 2017 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć
Wykonawcy (Wykonawców) lub osoby (osób)
uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania
Wykonawcy (Wykonawców)

Załącznik nr 6 do SIWZ

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

WYKAZ USŁUG SZKOLENIOWYCH WYKONANYCH W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT

Lp.	Nazwa szkolenia (tożsama z przedmiotem zamówienia)	Liczba osób przeszkolonych	Wartość umowy	Termin realizacji	Nazwa i adres Zleceniodawcy
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

_____ dnia ____ ____ 2017 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć Wykonawcy
(Wykonawców) lub osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych)
do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców)

Załącznik nr 7 do SIWZ

.....
(pieczęć wykonawcy)

WYKAZ KADRY DYDAKTYCZNEJ PRZEWIDZIANEJ DO REALIZACJI SZKOLENI
Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację kursu pt.

.....
.....oświadczamy, że do realizacji zamówienia przewidujemy zatrudnić następujące osoby / podwykonawców:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Poziom i kierunek wykształcenia</i>	<i>Doświadczenie zawodowe</i>	<i>Zakres powierzonych prac</i>

Jednocześnie oświadczam, że wyżej wymienione osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

/** niepotrzebne skreślić

_____ dnia ____ ____ 2017 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć Wykonawcy
(Wykonawców) lub osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych)
do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców)

/pieczęć firmowa Wykonawcy/

<i>PROGRAM SZKOLENIA</i>		
1. Nazwa instytucji		
Województwo	Miasto	Ulica
Kod pocztowy	Numer telefonu	
Numer fax.	E-mail	
2. Nazwa i zakres Szkolenia		
3. Cel szkolenia		
1- zdobycie uprawnień do wykonywania zawodu <input type="checkbox"/>	2- poszerzenie wiedzy specjalistycznej (podnoszenie kwalifikacji) <input type="checkbox"/>	5- inne (jakie)
3- wyższy poziom wykształcenia <input type="checkbox"/>	4- zdobycie specjalnych uprawnień dodatkowych <input type="checkbox"/>	
4. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia		
1- szkoła podstawowa <input type="checkbox"/>	3- szkoła średnia <input type="checkbox"/>	5- inne (jakie)
2- zasadnicza szkoła zawodowa <input type="checkbox"/>	5- szkoła wyższa <input type="checkbox"/>	
5. Dodatkowe umiejętności wymagane od kandydata:		
6. Warunki podjęcia kształcenia:		
7. Czas trwania (zgodnie z programem):		
a) w godzinach zegarowych ogółem....., w tym zajęcia teoretyczne....., zajęcia praktyczne.....		
b) w tygodniach.....,		
c) częstotliwości zajęć:..... razy w tygodniu, po godzin dziennie		
Sposób i miejsce prowadzenia szkolenia praktycznego i teoretycznego:		
a)		
b)		

<p>8. Liczba osób w grupie:</p> <p>a) zajęcia teoretyczne</p> <p>b) zajęcia praktyczne</p> <p>c) liczba osób pracujących przy jednym stanowisku podczas zajęć praktycznych</p>
<p>6. Przewidziane sprawdziany i egzaminy</p>
<p>9. Wykaz literatury oraz niezbędnych materiałów dydaktycznych:</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p>
<p>10. Plan nauczania określający tematy zajęć oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej:</p>
<p>11. Opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych</p>
<p>12. Jak dostosowano zakres szkolenia do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje</p>
<p>13. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji</p>

_____ dnia ____ ____ 2017 roku

czytelny podpis lub podpis i imienna pieczęć
Wykonawcy (Wykonawców) lub osoby (osób)

Załącznik nr 9 do SIWZ

CAZ.4132 -/.../17

Algorytm

Umowa nr/2017

Zawarta w wyniku przetargu nieograniczonego w dniu2017r. w Zawierciu pomiędzy:

Starostą powiatu zawierciańskiego z upoważnienia którego działają:

..... – **Dyrektor PUP Zawiercie**

reprezentującym: **Powiatowy Urząd Pracy ul. Parkowa 2 , 42-400 Zawiercie**

zwanym dalej Zamawiającym,

a

..... – **Dyrektor Ośrodka**

reprezentującym:

.....

zwanym dalej „Wykonawcą” w sprawie organizacji kursu dla osób bezrobotnych.

1. Wykonawca zorganizuje kurs p. n. :

„.....”

2. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do przeszkolenia osób.

3. Koszt kursu / w przeliczeniu na 1 uczestnika / ustala się w wysokości: **zł**

słownie złotych:

koszt osobogodziny: **zł** słownie:

Cena określona w pkt 3 obejmuje całkowity koszt szkolenia tj. uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej, koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

4. Wykonawca zorganizuje kurs i przeprowadzi egzamin końcowy w okresie od**2017r.** do**2017r.** Koszty związane z ewentualną zmianą programu, przedłużeniem czasu trwania kursu obciążają Wykonawcę.

a) zajęcia teoretyczne odbywać się będą:

b) zajęcia praktyczne odbywać się będą:

5. Sposób zarządzania kursem:

a/ opiekun ze strony wykonawcy (kontakt)

.....

b/ nadzór formalny ze strony Powiatowego Urzędu Pracy (kontakt)

.....

6. W celu realizacji kursu Wykonawca zapewnia:

a/ sprzęt dydaktyczny:

1.,
 2.,
 - b/ materiały biurowe dla każdego z uczestników kursu:
 1.,
(materiały te uczestnicy kursu otrzymują na własność)
 - c/ właściwe warunki bezpieczeństwa i higieny
 - d/ inne: brak
7. Kurs obejmuje cykle tematyczne i odpowiednią do nich liczbę godzin zgodnie z programem kursu będącym załącznikiem do niniejszej umowy.
8. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do:
- a/ wykonywania czynności będącej przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
 - b/ Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkoleń stanowiącej:
 - dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematykę i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
 - protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony;
 - rejestr 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.
 - ankiet oceny szkoleń.
 - c/ prowadzenie imiennej listy obecności na zajęciach z własnoręcznym podpisem bezrobotnego oraz przekazywania lub przefaksowania w/w list w terminie do pierwszego dnia miesiąca następującego po zakończonym miesiącu szkolenia oraz niezwłocznie po zakończeniu szkolenia.
 - d/ Zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunków pracy zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy
 - e/ informowanie na piśmie Zamawiającego (nie później niż w ciągu 2 dni) o nieobecnościach na szkoleniu osób skierowanych lub rezygnacji ze szkolenia w trakcie jego trwania- pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie tych osób.
 - f/ przedłożyć Zamawiającemu najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia harmonogramu zajęć zawierający między innymi: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zajęć, tematykę szkolenia, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, miejsce prowadzenia zajęć (adres, piętro, numer sali). W przypadku zmian w harmonogramie Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego powiadomienia Zamawiającego o takich zmianach na piśmie.
 - g/ zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia / wg listy w załączniku do umowy/
 - h/ dostarczyć imienny wykaz osób, które ukończyły/nie ukończyły szkolenie, kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia oraz pisemne potwierdzenie przez uczestników odbioru materiałów dydaktycznych.
9. Zamawiający zastrzega sobie:
- a/ Prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestnika.
 - b/ Prawo uczestniczenia w ocenie końcowej uczestnika szkolenia, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu.

- c/ W razie niewłaściwego wykonania przez Wykonawcę szkolenia, tj. niezgodnego z opisem warunków wykonania zamówienia oraz niezgodnymi warunkami przedstawionymi w umowie, w szczególności w pkt. 8, po uprzednim pisemnym złożeniu wyjaśnień tych nieprawidłowości, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od umowy.
- d/ W przypadku, gdy skierowana osoba bezrobotna nie rozpocznie szkolenia bądź przerwie je w początkowym etapie realizacji szkolenia Zamawiający w miejsce tej osoby może skierować na szkolenie kolejną osobę w celu skompletowania grupy docelowej. Warunkiem udziału w szkoleniu skierowanych osób jest wyrażenie zgody przez Instytucję Szkoleniową – tj. potwierdzenie, że osoby te na tym etapie szkolenia będą w stanie opanować dotychczasowy materiał szkoleniowy.
10. Ustala się, że ocena końcowa kursu będzie przeprowadzona w formie egzaminu wewnętrznego. Wykonawca powiadomi z 2 dniowym wyprzedzeniem o dacie i godzinie egzaminu końcowego dla uczestników szkolenia.
11. Każdy uczestnik kursu po jego pozytywnym zakończeniu otrzymuje zaświadczenie ukończenia kursu wraz z numerem PESEL kursanta oraz suplement zawierający czas trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych.
12. Warunkiem dokonania zapłaty za kurs jest:
- a/ realizacja ustaleń określonych w niniejszej umowie, a w szczególności zapisów umowy zawartych w pkt 6 i 8. Za nieprzestrzeganie tych zapisów zleceniodawca zastrzega sobie prawo do niezrealizowania faktury, do czasu uzupełnienia wszelkich formalności.
- b/ przedstawienie faktury/rachunki po wykonaniu usługi szkoleniowej z terminem płatności 30 dni.
13. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
14. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Wykonawcę jest on zobowiązany do naprawienia tej szkody w pełnej wysokości.
15. Wykonawca nie zobowiązuje się do refundacji kosztów dojazdu na szkolenie uczestnikom kursu.
16. Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązania wynikającego z tej umowy innej jednostce bez zgody Zamawiającego.
17. Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem ich nieważności.
18. Zamawiający przewiduje zmianę umowy w następujących przypadkach:
- a) zmiana liczby uczestników szkolenia,
- b/ zmiana okresu i sposobu przechowywania dokumentacji szkoleniowej
- c/ zmiana terminu realizacji szkolenia,
- d/ zmiany wynikające z nowelizacji przepisów prawnych w zakresie szkoleń.

19. W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy, strony ustalają iż właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie właściwy sąd tj. Sąd Rejonowy w Zawierciu ul. Leśna 4

20. Inne ustalenia dotyczące kursu.....

21. Integralną częścią umowy jest preliminarz kosztów, wzór ankiety dla uczestników szkolenia, wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i program kursu przyjęty w toku postępowania zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.), stanowiące załączniki do niniejszej umowy.

22. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy prawo zamówień publicznych i ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Umowa sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których:

- 1 egz. pobrała jednostka szkoląca
- 1 egz. pozostał w Urzędzie Pracy.

Wykonawca:

Zamawiający:

.....
(podpis, pieczętka)

.....
(podpis, pieczętka)

.....
(podpis, pieczętka)