



# POWIATOWY URZĄD PRACY

89-500 Tuchola  
pl. Wolności 23

tel./fax (052) 5590800, (052) 5590801

e-mail: [pup@tuchola.pl](mailto:pup@tuchola.pl)



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



***Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia***  
***na realizację usług szkoleniowych***  
***dla Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi***

***w trybie przetargu nieograniczonego***  
***o wartości poniżej 200.000 EURO***

**Tuchola 2013 rok**

## **1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Powiatowy Urząd Pracy  
Plac Wolności 23, 89- 500 Tuchola  
tel. 52 559 08 00  
fax. 52 559 08 01  
e-mail: [pup@tuchola.pl](mailto:pup@tuchola.pl)  
godziny urzędowania: 7.30 – 15.30

## **2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w art. 11 ust. 8 ustawy.

## **3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa realizowana dla Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi.
- 2) Kod CPV– 80532000-8 usługi szkolenia zawodowego.
- 3) Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych. Każdy z Wykonawców może złożyć ofertę na jedną lub każdą część zamówienia.
- 4) Zamówienie składa się z 5 części:
  - Część 1** – „Nowe trendy w sztuce kulinarnej”
  - Część 2** – „Kelner – barman”
  - Część 3** – „Zintegrowany kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135 oraz spawania blach spoinami pachwinowymi metodą MAG 136 drutem proszkowym na uprawnienia Polskiego Rejestru Statków (PRS)”
  - Część 4** – „Kwalifikacja wstępna przyspieszona dla transportu drogowego na przewóz rzeczy”
  - Część 5** – „Szkolenie okresowe dla transportu drogowego na przewóz rzeczy”
- 5) **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do SIWZ.**
- 6) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 7) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

## **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia dla:

- Części 1 zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2013 r.
- Części 2 zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2013 r.
- Części 3 zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2013 r.
- Części 4 zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2013 r.
- Części 5 zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 30.04.2013 r.

## 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

1. Zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Zamawiający uzna spełnienie przez Wykonawcę warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności poprzez oświadczenie, że posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej – **załącznik nr 6**.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia – Zamawiający uzna spełnienie 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, przeprowadził co najmniej dwa szkolenia grupowe minimum 5-osobowe w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia.

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

Zamawiający uzna spełnienie przez Wykonawcę warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do realizacji zamówienia poprzez wykazanie:

- a) pomieszczeń umożliwiających realizację zajęć teoretycznych dostosowanych do potrzeb danego szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, sala szkoleniowa musi być dostosowana do ilości osób szkolonych z odpowiednią liczbą krzeseł i stolików, oświetleniem i ogrzewaniem,
- b) wyposażenia dydaktycznego i urządzeń technicznych umożliwiających realizację zajęć teoretycznych tzn. flipchart lub tablica klasyczna lub magnetyczna, sprzęt audiowizualny i inne dodatkowe proponowane przez Wykonawcę,
- c) miejsca umożliwiającego realizację zajęć praktycznych dostosowanego do potrzeb danego szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia. Dodatkowo:

**w przypadku części nr 1 i nr 2 zamówienia Zamawiający wymaga**, aby zajęcia odbywały się w minimum trzygwiazdkowych restauracjach,

**w przypadku części nr 3 zamówienia Zamawiający wymaga**, aby warsztat szkoleniowy posiadał aktualny atest uprawniający do prowadzenia szkoleń i egzaminów spawaczy w metodzie MAG,

**w przypadku części nr 4 zamówienia Zamawiający wymaga**, aby miejsca przeznaczone do jazdy w warunkach specjalnych odpowiadały wymaganiom określonym w § 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. Nr 53, poz. 314),

- d) wyposażenia lub urządzeń technicznych umożliwiających realizację zajęć praktycznych z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy przy ich eksploatacji. Dodatkowo:

**w przypadku części nr 3 zamówienia Zamawiający wymaga**, aby na każdego uczestnika szkolenia przypadało jedno stanowisko spawalnicze.

**w przypadku części nr 4 zamówienia Zamawiający wymaga**, aby pojazdy używane do prowadzenia szkolenia kierowców odpowiadały wymaganiom określonym w § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. Nr 53, poz. 314).

Zamawiający uzna spełnienie przez Wykonawcę warunku dysponowania osobami zdolnymi do realizacji zamówienia poprzez wykazanie kadry dydaktycznej posiadającej

odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe zgodne z wykładanym na szkoleniu zagadnieniem. Dodatkowo:

**w przypadku części nr 3 zamówienia Zamawiający wymaga**, aby kierownik szkolenia spawaczy lub kierownik kursu spawaczy, wykładowcy szkolenia teoretycznego i instruktorzy szkolenia praktycznego posiadali aktualne uprawnienia w swoim zakresie działania, wydane przez odpowiednie instytucje, zgodnie z obowiązującymi normami.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły spełnia/nie spełnia na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów wyszczególnionych w niniejszej SIWZ.

3. Zamawiający oceniać będzie jedynie ważne oferty, spełniające wymagania ustawy i warunki niniejszej specyfikacji.

4. Nie spełnienie chociażby jednego warunku określonego w tym punkcie skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy.

## **6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

W celu oceny spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z podmiotów występujących wspólnie) – **załącznik nr 3**,

2) wykaz wykonanych szkoleń grupowych w zakresie odpowiadającym rodzajem przedmiotowi zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z dokumentami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (np. referencje, listy polecające, opinie, itp.) – **załącznik nr 7**. W przypadku polegania na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia i przedstawi pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

3) wykaz pomieszczeń oraz sprzętu niezbędnego do realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami – **załącznik nr 8**. W przypadku polegania na potencjale technicznym innych podmiotów Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia i przedstawi pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

4) wykaz kadry, która będzie uczestniczyła w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności w ramach przedmiotu zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 9**. W przypadku polegania na osobach zdolnych do wykonania zamówienia pozostających w dyspozycji innych podmiotów Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia i przedstawi pisemne zobowiązanie tych

podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z podmiotów występujących wspólnie) – *załącznik nr 4*.

Wykaz pozostałych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, jakie zobowiązany jest złożyć Wykonawca:

- 1) wypełniony i podpisany przez uprawnionego przedstawiciela do reprezentowania Wykonawcy FORMULARZ OFERTOWY – *załącznik nr 2*,
- 2) oświadczenie na druku stanowiącym *załącznik nr 5*, potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczeń, że 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 składania ofert, (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z podmiotów występujących wspólnie),
- 3) wypełniony i podpisany przez uprawnionego przedstawiciela do reprezentowania Wykonawcy PROGRAM SZKOLENIA – *załącznik nr 10*.

## **7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI WRAZ ZE WSKAZANIEM PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO OSÓB UPRAWNIONYCH DO KONTAKTÓW**

- 1) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie z zachowaniem formy pisemnej,
- 2) oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu 52 55 90 801 lub drogą elektroniczną [pup@tuchola.pl](mailto:pup@tuchola.pl) uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie,
- 3) każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania dokumentu w formie wymienionej w ppkt 2,
- 4) osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego są: Bożena Michałek i Witold Obarzanek – specjaliści ds. rozwoju zawodowego. W sprawach wymagających zachowania formy pisemnej nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień i odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.

## **8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA**

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni, bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM ORAZ ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Wadium oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

## 10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części zamówienia. Na każdą część należy przygotować odrębną ofertę, oddzielnie zapakowaną.
- 2) Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 3) Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 4) Ofertę i wszystkie załączone dokumenty powinny/a podpisać osoby/a uprawnione do reprezentowania Wykonawcy ujawnione/a w rejestrze lub ewidencji. Jeżeli ofertę i wszystkie załączone dokumenty podpisuje/ą osoba/y nie ujawnione w rejestrze lub ewidencji, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo dla tej osoby /tych osób, udzielone przez osobę/osoby ujawnione w rejestrze lub ewidencji przedstawione w *formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii*. Pełnomocnictwo powinno zawierać stwierdzenie, że upełnomocnieni są uprawnieni do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.
- 5) Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczęcią.
- 6) Zaleca się aby strony oferty były ponumerowane, zaparafowane oraz spięte w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.
- 7) Dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być przedstawiane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnione do reprezentacji.
- 8) Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.
- 9) Wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę/y uprawnione do reprezentacji.
- 10) Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawione w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
- 11) Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które Wykonawca chce zastrzec przed dostępem dla innych uczestników postępowania, winny być załączone na końcu oferty w osobnym opakowaniu w sposób umożliwiający łatwe od niej odłączenie i być opatrzone napisem: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”. Zgodnie z przepisami za tajemnicę przedsiębiorstwa rozumnie 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.
- 12) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## 11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 1) Cenę oferty należy określić jako cenę całkowitą obliczoną przy zakładanej w opisie przedmiotu zamówienia liczbie uczestników szkolenia dla poszczególnych części zamówienia, którą Wykonawca podaje w *Formularzu Ofertowym* – załącznik nr 1.
- 2) Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego określone w SIWZ oraz zawierać wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej, zgodnej z wymaganiami Zamawiającego oraz obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 3) Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.
- 4) Oferowana cena obowiązuje przez okres trwania umowy i nie będzie mogła ulec

zwiększeniu w okresie jej obowiązywania.

## 12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1) Oferty należy składać w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert w **siedzibie Zamawiającego w sekretariacie pok. nr 201 – II piętro**. Dla ofert przesłanych do Zamawiającego, liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

2) Koperta zawierająca ofertę winna być zaadresowana do Zamawiającego na adres podany w **punkcie 1** niniejszej specyfikacji i opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczona w sposób następujący:

**„Przetarg nieograniczony na realizację usługi szkoleniowej  
część zamówienia nr .... – nazwa szkolenia „ .....”**

3) Termin składania ofert upływa dnia **19 marzec 2013 roku** o godz. **09.00**.

4) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert określonym w SIWZ.

5) Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie składania ofert określonym w SIWZ.

## 13. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

1) Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **19 marca 2013 roku** o godz. **09.30**, w siedzibie Zamawiającego w sali narad pok. nr **209 (II piętro)**.

2) Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.

3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

4) Kolejność otwierania ofert jest zgodna z kolejnością ich wpływu do Zamawiającego.

5) Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty.

6) W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert Zamawiający prześle Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

## 14. KRYTERIA OCENY OFERT

1) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami przypisując im odpowiednie wagi procentowe:

### **Kryterium – cena – 50%**

Ilość punktów w kryterium zostanie przyznana zgodnie z poniższym wzorem.

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ pkt} \times 50\%$$

### **Kryterium – doświadczenie Wykonawcy w prowadzeniu szkoleń w przedmiotowym zakresie – 20%**

Ilość punktów w kryterium zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą na podstawie

szkoleń wyszczególnionych w wykazie w załączniku nr 6 do SIWZ oraz dołączonych do oferty dokumentów potwierdzających, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje). Przy dokonywaniu oceny w tym kryterium Zamawiający będzie brał pod uwagę liczbę szkoleń grupowych min. 5 osobowych w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia.

Lp.	Elementy podlegające ocenie:		Liczba punktów
1.	Liczba przeprowadzonych szkoleń grupowych	10 i więcej szkoleń	100 pkt
2.		7 – 9 szkoleń	75 pkt
3.		4 – 6 szkoleń	50 pkt
4.		1 – 3 szkoleń	25 pkt
5.		0 szkoleń	0 pkt

Wartość = liczba przyznanych punktów x 20%

#### **Kryterium – Certyfikat jakości usług ISO – 30%**

Ilość punktów w kryterium zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą na podstawie kserokopii certyfikatu dołączonego do oferty:

Lp.	Elementy podlegające ocenie	Liczba punktów
1.	Posiadanie przez Wykonawcę certyfikatu jakości usług ISO	100 pkt
2.	Brak certyfikatu jakości usług ISO	0 pkt

Wartość = liczba przyznanych punktów x 30%

- 2) Ustalone kryteria nie podlegają zmianie w trakcie prowadzonego postępowania.
- 3) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans wszystkich kryteriów oceny ofert.
- 4) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### **15. BADANIE I OCENA OFERT**

- 1) Zamawiający sprawdzi, czy oferta została przygotowana zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zgodnie z SIWZ.
- 2) W pierwszej kolejności Zamawiający sprawdzi oferty pod względem formalnym.
- 3) Ocena ofert zostanie przeprowadzona na podstawie kryteriów określonych w SIWZ.
- 4) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 5) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 6) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
- 7) Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane



przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

## **16. SPOSÓB UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ**

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródeł zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
- 3) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej specyfikacji. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.
- 4) Modyfikacje są każdorazowo wiążące dla Wykonawców.
- 5) Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

## **17. WYKLUCZENIE OFERENTÓW – ODRZUCENIE OFERT**

- 1) Zamawiający wykluczy Wykonawców, którzy nie spełnią warunków, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 2) Zamawiający zawiadomi równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 3) Zamawiający odrzuci ofertę w razie zaistnienia okoliczności określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli:
  - a) jest niezgodna z ustawą,
  - b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3,
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - g) 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 ,
  - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 4) Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **18. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

- 1) Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:

- a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
  - b) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
  - c) wystąpi istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
  - d) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia (w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert) lub złożyli oferty (w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert), podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **19. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - d) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 2) Ponadto niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty ogłoszenie o wyniku postępowania zostanie opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

## **20. WZÓR I ZMIANA UMOWY**

- 1) Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełni wszystkie przedstawione wymagania oraz którego oferta będzie najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
- 2) Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 11 do SIWZ, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną albo 10 dni, jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
- 3) W przypadku, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający wybierze najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że znajdą przesłanki zgodne z treścią art. 93 ust. 1 ustawy.
- 4) Zamawiający przewiduje możliwość zmian zawartej umowy w przypadku:
  - a) zmiany terminu realizacji zamówienia,
  - b) zmiany liczby uczestników szkolenia w przypadku:

- niepodjęcia lub rezygnacji uczestnika ze szkolenia,
  - niestawienia się uczestnika na szkolenie,
  - przerwania przez uczestnika udziału w szkoleniu,
  - stwierdzenia niezdolności uczestnika do udziału w szkoleniu,
  - skierowania mniejszej liczby osób na szkolenia z powodu przyczyn niezależnych od Zamawiającego,
- c) zmiany osób, które będą uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia w wyniku zdarzeń, których Wykonawca nie mógł wcześniej przewidzieć (np. choroba, wypadek, śmierć, rozwiązanie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej),
  - d) zmiany miejsca odbywania szkolenia w wyniku zdarzeń losowych, których Wykonawca nie mógł wcześniej przewidzieć,
  - e) konieczność wprowadzenia zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - f) zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie, że wprowadzone zmiany muszą spełniać przynajmniej minimalne wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ oraz ofercie, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
  - 6) Wszelkie zmiany będą dokonywane za zgodą Zamawiającego i wprowadzone przez zawarcie aneksu pisemnego pod rygorem nieważności.

## **21. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przysługują na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych zgodnie z *Działem VI „ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ”*.

## **22. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE JAWNOŚCI PROTOKOŁU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 1) Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia i inne dokumenty oraz informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załącznik do protokołu postępowania.
- 2) Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.
- 3) Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- 4) Ujawnienie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie według następujących zasad:
  - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku przez zainteresowanego Wykonawcę,
  - b) Zamawiający wyznacza termin oraz zakres udostępniania dokumentów i informacji,
  - c) Zamawiający wyznacza członka komisji, w którego obecności zostanie dokonana czynność przeglądania,
  - d) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
- 5) W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **23. MAKSYMALNA LICZBA WYKONAWCÓW, Z KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY ZAWRZE UMOWĘ RAMOWĄ, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE ZAWARCIE UMOWY RAMOWEJ**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**24. INFORMACJE O PRZEWIDZIANYM WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**25. INFORMACJA O ZWROCIE KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Tuchola, dnia 04 marca 2013 r.

ZATWIERDZIŁA:

Henryka Dziurzyńska – *Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi*

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### Zamówienie składa się z 5 części:

Część 1 – „Nowe trendy w sztuce kulinarnej”

Część 2 – „Kelner – barman”

Część 3 – „Zintegrowany kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135 oraz spawania blach spoinami pachwinowymi metodą MAG 136 drutem proszkowym na uprawnienia Polskiego Rejestru Statków (PRS)”

Część 4 – „Kwalifikacja wstępna przyspieszona dla transportu drogowego na przewóz rzeczy”

Część 5 – „Szkolenie okresowe dla transportu drogowego na przewóz rzeczy”

### ROZDZIAŁ I. ZAKRES MERYTORYCZNY DOTYCZĄCY KAŻDEJ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:

#### 1. CZAS TRWANIA I SPOSÓB ORGANIZACJI SZKOLENIA

1) Zamawiający wymaga, aby zajęcia odbywały się 5 razy w tygodniu, od poniedziałku do piątku; **z wyjątkiem części 1 i części 2, gdzie zajęcia powinny odbywać się od wtorku do soboty**, po 8 godzin zegarowych dziennie, z wyjątkiem sytuacji, gdy przepisy wskazane przez Wykonawcę stanowią inaczej – **część 4 i część 5** zamówienia, gdzie zajęcia nie mogą przekraczać 7 godzin dziennie.

2) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone w jednej grupie szkoleniowej. Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą 15 minut.

3) Zamawiający wyklucza możliwość organizacji zajęć w dni będące dniami ustawowo wolnymi od pracy.

#### 2. MIEJSCE REALIZACJI SZKOLENIA

1) **Miejscem realizacji zajęć w przypadku części 1 i części 2** musi być teren powiatu bydgoskiego lub toruńskiego. Zajęcia muszą odbywać się w minimum trzygwiazdkowych restauracjach działających na tym terenie. Jeżeli miejsce odbywania zajęć teoretycznych będzie inne niż miejsce odbywania zajęć praktycznych, Wykonawca musi zapewnić dojazd uczestnikom szkolenia na te zajęcia. Wykonawca musi zapewnić zakwaterowanie z całodobowym wyżywieniem (śniadanie, obiad, kolacja) uczestnikom szkolenia w trakcie odbywania szkolenia.

2) **Miejscem przeprowadzenia szkolenia w przypadku części 3, części 4 i części 5** jest teren miasta Tucholi. Zamawiający dopuszcza realizację szkolenia poza wskazaną miejscowością. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia dojazd z Tucholi do miejsca odbywania szkolenia i powrót do Tucholi (czas dojazdu w jedną stronę nie może być dłuższy niż 1 h 30 min.) lub zapewnić zakwaterowanie z całodobowym wyżywieniem (śniadanie, obiad, kolacja).

#### 3. MATERIAŁY DYDAKTYCZNE DLA UCZESTNIKÓW

1) Każdy uczestnik musi być wyposażony przez wykonawcę na pierwszych zajęciach w bezzwrotne materiały dydaktyczne w formie drukowanej np. skrypty z zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, zeszyt, długopis. Po ukończeniu szkolenia powyższe materiały staną się własnością uczestnika szkolenia.

2) W **przypadku części 1, części 2 i części 3 zamówienia** Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia odzież ochronną dostosowaną do rodzaju szkolenia.

3) W przypadku szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej materiały dydaktyczne muszą zawierać informację: „Szkolenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego” oraz logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej; identyczne informacje oraz logotypy

powinny być ujęte na prezentacjach i publikacjach multimedialnych zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” wydanymi w dniu 04.02.2009 r. przez Departament Zarządzania EFS MRR.

**4. SZKOLENIE MUSI BYĆ PRZEPROWADZONE ZGODNIE Z:**

- a) programem szkolenia przedstawionym przez Wykonawcę – załącznik nr 10 do SIWZ,
- b) zapisami wskazanymi w niniejszym szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

**5. PRZED ROZPOCZĘCIEM KAŻDEGO ZE SZKOLEŃ WYKONAWCA JEST ZOBOWIĄZANY DO przekazania harmonogramu szkolenia do Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi, Plac Wolności 23.**

**6. SZKOLENIE MUSI SIĘ ZAKOŃCZYĆ WYDANIEM PRZEZ WYKONAWCĘ ZAŚWIADCZENIA O JEGO UKOŃCZENIU:**

1) w dniu zakończenia szkolenia, zgodnie z §75 ust.3 rozporządzenia MPiPS z dnia 12 grudnia 2011 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 279, poz. 1641) zawierającego:

- numer z rejestru,
  - imię/imiona 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 lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
  - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
  - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
- Jeżeli przepisy odrębne stanowią, że konieczne jest wystawienie innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i nabycie kwalifikacji – Wykonawca zobowiązany jest wystawić dwa lub więcej dokumentów.

**ROZDZIAŁ II. ZAKRES SZCZEGÓŁOWY DOTYCZĄCY POSZCZEGÓLNEJ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:**

**CZĘŚĆ 1 – SZKOLENIE O NAZWIE „NOWE TRENDY W SZTUCE KULINARNEJ”**

**1) Liczba szkoleń i uczestników szkolenia**

- a) czas realizacji szkolenia – 35 dni
- b) liczba szkoleń – 1
- c) termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2013 r.
- d) liczba uczestników szkolenia – 8

**2) Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia**

Szkolenie przeznaczone jest dla osób bezrobotnych, poszukujących pracy z art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy posiadających aktualne zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy, stwierdzające brak przeciwwskazań do udziału w w/w szkoleniu. Na badania lekarskie kandydatów na szkolenie skieruje Zamawiający.

**3) Cel szkolenia**

Zdobycie wiedzy i umiejętności na temat przygotowania oraz organizacji i obsługi imprez okolicznościowych przy udziale nowoczesnego sprzętu gastronomicznego.

**4) Program szkolenia**

Program szkolenia – 280 godzin zrealizowanych w ciągu 35 dni.

*Program szkolenia powinien obejmować m.in. następujące moduły:*

*Zajęcia teoretyczne – 32 godz.*

- podstawowe zagadnienia z zakresu bhp, p.poż. oraz pierwszej pomocy,
- zapoznanie się z podstawowymi zasadami systemu HACCP,

- higiena produkcji kuchennej,
- zasady higieny produktów surowych i gotowych,
- charakterystyka zagrożeń i zatruc – podstawowe zagadnienia,
- obróbka wstępna i termiczna produktów spożywczych dla zachowania ich walorów smakowych i bezpiecznego przechowywania,
- zasady organizacji pracy w kuchni,
- zapoznanie się z nowoczesnymi urządzeniami i sprzętem kuchennym (piec konwekcyjno-parowy, piec konwekcyjny, trzon kuchenny, grill gładki, ryflowany, bema, schładzarka szokowa itp.),
- zasady i rola współpracy pomiędzy personelem kuchni i sali a satysfakcja konsumenta,
- nowe trendy sztuki kulinarnej na stołach bankietowych, okolicznościowych i świątecznych (sztuka aranżacji i prezentacji potraw na talerzach w serwisie kulinarnym – jakość, estetyka),
- tworzenie kuchni tradycyjnej z uwzględnieniem sezonowości produktów tej kuchni,
- tworzenie charakterystycznej kuchni regionalnej z uwzględnieniem sezonowości produktów tej kuchni,
- tworzenie kuchni myśliwskiej z uwzględnieniem sezonowości produktów tej kuchni,
- karta menu (w tym jej sezonowość).

***Zajęcia praktyczne – 240 godz., w tym:***

**Kuchnia tradycyjna – 80 godz.**

- pobieranie surowców i półproduktów do produkcji kulinarnej,
- rodzaje zup i ich sporządzanie,
- charakterystyka i zastosowanie podrobów w gastronomii,
- techniki sporządzania potraw z mięsa,
- techniki sporządzania potraw z ryb,
- sporządzanie sosów gorących i zimnych,
- sporządzanie deserów różnymi technikami,
- sporządzanie napojów gorących i zimnych,
- sporządzanie zakąsek,
- sporządzanie surówek i sałatek,
- sporządzanie potraw z kasz i jaj,
- wybrane zagadnienia z żywienia dietetycznego (dieta lekkostrawna, wysokobiałkowa, niskotłuszczowa).

**Kuchnia regionalna – 80 godz.**

- charakterystyka kuchni regionalnej,
- pobieranie surowców i półproduktów do produkcji kulinarnej,
- przygotowanie wybranych potraw z kuchni regionalnej,
- sezonowość produktów kuchni regionalnej,
- przygotowanie regionalnych potraw dietetycznych.

**Kuchnia myśliwska – 80 godz.**

- charakterystyka kuchni myśliwskiej,
- potrawy z mięsa: dzika, jelenia, sarny, daniela i zwierzyny drobnej (duszone, smażone, pieczone, z rusztu, z rożna),
- rosoly,
- farsze, pasztety,
- marynaty, solanki, bejce i zalewy,
- sosy.

**Egzamin wewnętrzny – 8 godz.**

- 2 godziny część teoretyczna,
- 6 godzin część praktyczna.

## **CZĘŚĆ II – SZKOLENIE O NAZWIE „KELNER- BARMAN”**

### **1) Liczba szkoleń i uczestników szkolenia**

- a) czas realizacji szkolenia – 15 dni
- b) liczba szkoleń – 1
- c) termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2013 r.
- d) liczba uczestników szkolenia – 8

### **2) Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia**

Szkolenie przeznaczone jest dla osób bezrobotnych, poszukujących pracy z art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy posiadających aktualne zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy, stwierdzające brak przeciwwskazań do udziału w w/w szkoleniu. Na badania lekarskie kandydatów na szkolenie skieruje Zamawiający.

### **3) Cel szkolenia**

Zdobycie wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy kelnera- barmana.

### **4) Program szkolenia**

Program szkolenia – 120 godzin zrealizowanych w ciągu 15 dni.

**Program szkolenia powinien obejmować m.in. następujące moduły:**

**Zajęcia teoretyczne – 32 godz.**

- podstawowe zagadnienia z zakresu bhp, p.poż. oraz pierwszej pomocy,
- zapoznanie się z podstawowymi zasadami systemu HACCP,
- higiena w procesie produkcji lub w obrocie żywnością,
- organizacja pracy kelnera- cechy kelnera, wygląd zewnętrzny, wyposażenie kelnera,
- proces obsługi kelnerskiej( kolejność czynności),
- zachowanie kelnerskie,
- rodzaje Gości i ich indywidualna obsługa,
- system notowania,
- zastawa i bielizna stołowa,
- organizacja pracy barmana- cechy barmana, wygląd zewnętrzny,
- proces obsługi barmańskiej, zachowanie barmana,
- organizacja stanowiska pracy barmana,
- przygotowanie baru do pracy( etyka i psychologia pracy), metodologia pracy,
- reklamacje i sposoby rozwiązywania problemów.

**Zajęcia praktyczne – 80 godz., w tym:**

- podstawowe wiadomości o kawie oraz zasady obsługi ekspresu ciśnieniowego,
- podstawowe wiadomości o winie, zasady serwisu win,
- podział wódek ,
- podział likierów,
- zasady komponowania napojów mieszanych,
- podział oraz temperatury serwowania szampanów i win musujących,
- podział oraz temperatury podawania koniaku, brandy oraz grappy,
- podział ginów,
- podział tequili,
- technika podawania potraw i deserów oraz technika noszenia talerzy,
- zasady przygotowywania potraw przez kelnera w obecności konsumenta,
- technika podawania napojów bezalkoholowych gorących i zimnych,
- technika podawania napojów alkoholowych,
- organizacja przyjęć okolicznościowych - bankietów,
- obsługa kasy fiskalnej



**Egzamin wewnętrzny – 8 godz.**

- 2 godziny część teoretyczna,
- 6 godzin część praktyczna.

**CZĘŚĆ III – SZKOLENIE O NAZWIE „ZINTEGROWANY KURS SPAWANIA BLACH I RUR SPOINAMI PACHWINOWYMI METODĄ MAG 135 ORAZ SPAWANIA BLACH SPOINAMI PACHWINOWYMI METODĄ MAG 136 DRUTEM PROSZKOWYM NA UPRAWNIENIA POLSKIEGO REJESTRU STATKÓW (PRS)”**

**1) Liczba szkoleń i uczestników szkolenia:**

- a) czas realizacji szkolenia – 35 dni
- b) liczba szkoleń – 1
- c) termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2013 r.
- d) liczba uczestników szkolenia – 10

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

Szkolenie przeznaczone jest dla osób bezrobotnych, poszukujących pracy z art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, posiadających aktualne zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy, stwierdzające brak przeciwwskazań do udziału w w/w szkoleniu. Na badania lekarskie kandydatów na szkolenie skieruje Zamawiający.

**3) Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników kursu uprawnień spawalniczych w metodzie MAG-135 i MAG – 136 z certyfikatem PRS, zgodne z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 27 kwietnia 2000 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach spawalniczych (Dz. U. z 2000 r. Nr 40 poz. 470) i otrzymają Książeczkę spawacza, Świadectwo egzaminu spawacza oraz uprawnienia PRS w metodzie MAG 136.

**4) Program szkolenia:**

- Program szkolenia – 277 godzin zrealizowanych w ciągu 35 dni, w tym:
- dla spawania metodą MAG 135 – 152 godziny, w tym 7 godzin egzaminu;
  - dla spawania metodą MAG 136 – 125 godzin, w tym 7 godzin egzaminu.

Szkolenia muszą następować bezpośrednio po sobie.

Program szkolenia powinien składać się z części praktycznej i teoretycznej oraz wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowy program szkolenia zawodowego dostępny w bazie danych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej [www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl](http://www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl) Ponadto sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników kursu.

**Szkolenie oraz egzamin muszą być przeprowadzone zgodnie z aktualnymi normami podmiotów, uprawnionych do wydawania decyzji o możliwości prowadzenia szkoleń i egzaminów spawaczy, podległych Ministrowi Gospodarki lub innej właściwej instytucji, potwierdzone aktualnymi atestami obejmującymi przedmiotowe szkolenia.**

**CZĘŚĆ IV – SZKOLENIE O NAZWIE „KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYSPIESZONA DLA TRANSPORTU DROGOWEGO NA PRZEWÓZ RZECZY”**

**1) Liczba szkoleń i uczestników szkolenia:**

- a) czas realizacji szkolenia – 20 dni
- b) liczba szkoleń – 1
- c) termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2013 r.

d) liczba uczestników szkolenia – 10

Zamawiający zastrzega, że liczba osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza niż 10. Ilość osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia, na co Zamawiający nie ma wpływu, a zatem ilość osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza. W takiej sytuacji wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji zadania zostanie obliczona na podstawie liczby faktycznie przeszkolonych osób oraz wskazanej w formularzu ofertowym ceny szkolenia jednej osoby.

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

Szkolenie przeznaczone jest dla osób bezrobotnych, poszukujących pracy z art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy uzyskali prawo jazdy kategorii C lub C1 przed dniem 10.09.2009 r.

**3) Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest odnowienie przez uczestników kursu uprawnień do wykonywania zawodu kierowcy w transporcie drogowym oraz uaktualnienie wiedzy i umiejętności w tym zakresie.

**4) Program szkolenia:**

Program szkolenia – 140 godzin zrealizowanych w ciągu 20 dni, obejmujących 130 godzin teorii i 10 godzin zajęć praktycznych, w tym 8 godzin zajęć w ruchu drogowym i 2 godziny zajęć w warunkach specjalnych.

Program szkolenia powinien uwzględniać obowiązujące przepisy prawa oraz wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowy program szkolenia zawodowego dostępny w bazie danych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej [www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl](http://www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl) Ponadto sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników kursu.

## **CZĘŚĆ V – SZKOLENIE O NAZWIE „SZKOLENIE OKRESOWE DLA TRANSPORTU DROGOWEGO NA PRZEWÓZ RZECZY”**

**1) Liczba szkoleń i uczestników szkolenia:**

a) czas realizacji szkolenia – 5 dni

b) liczba szkoleń – 1

c) termin realizacji zamówienia – od dnia podpisania umowy do dnia 30.04.2013 r.

d) liczba uczestników szkolenia – 5

Zamawiający zastrzega, że liczba osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza niż 5. Ilość osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia, na co Zamawiający nie ma wpływu, a zatem ilość osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza. W takiej sytuacji wynagrodzenie należne Wykonawcy z tytułu realizacji zadania zostanie obliczona na podstawie liczby faktycznie przeszkolonych osób oraz wskazanej w formularzu ofertowym ceny szkolenia jednej osoby.

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

Szkolenie przeznaczone jest dla osób bezrobotnych, poszukujących pracy z art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, którzy uzyskali prawo jazdy kategorii C lub C1 przed dniem 10.09.2009 r.

**3) Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest odnowienie przez uczestników kursu uprawnień do wykonywania zawodu kierowcy w transporcie drogowym oraz uaktualnienie wiedzy i umiejętności w tym zakresie.

**4) Program szkolenia:**

Program szkolenia – 35 godzin zrealizowanych w ciągu 5 dni.

Program szkolenia powinien uwzględniać obowiązujące przepisy prawa oraz

wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowy program szkolenia zawodowego dostępny w bazie danych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej [www.standardyiskolenia.praca.gov.pl](http://www.standardyiskolenia.praca.gov.pl) Ponadto sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników kursu.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## FORMULARZ OFERTOWY

### Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa .....

Siedziba .....

Nr telefonu/faxu .....

Nr NIP .....

Nr REGON .....

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na realizację usług szkoleniowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi składam/my ofertę na część nr ..... zamówienia – nazwa szkolenia „ ..... ” i oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za kwotę:

**brutto** ..... zł dla jednej osoby

**słownie** .....

**brutto** ..... zł dla ..... osobowej grupy\*

**słownie** .....

\* należy wpisać zakładaną liczbę uczestników szkolenia dla danej części zamówienia określonej w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do SIWZ

## ZESTAWIENIE KOSZTÓW

L.p.	Rodzaj kosztu	Kwota brutto
<b>I</b>	Koszty stałe przypadające na jednego uczestnika (należy określić jakie)	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
<b>II</b>	Koszty zmienne przypadające na jednego uczestnika (należy określić jakie)	

1		
2		
3		
4		
5		
6		
<b>III</b>	<b>Koszt szkolenia na jednego uczestnika</b>	
<b>IV</b>	<b>Koszt osobogodziny</b>	

Oświadczamy, że:

1. Zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.
2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie określonym w SIWZ.
3. Otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
4. Czujemy się związani ofertą przez okres podany w SIWZ.
5. Akceptujemy wzór umowy (*załącznik nr II*) i w razie wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach określonych w SIWZ w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
6. W przypadku rezygnacji osoby bezrobotnej z uczestnictwa w szkoleniu nie będziemy żądać zapłaty za niezrealizowaną część zamówienia.
7. Zamawiający dokona zapłaty tylko za faktycznie skierowane i przeszkolone osoby.

Zadania, które zamierzam(y) zlecić podwykonawcom:

Należy wpisać zakres zadania oraz nazwę i adres podwykonawcy

1. ....
2. ....

Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za swoje własne.

Integralną część naszej oferty stanowią następujące dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

..... dnia .....

(miejscowość)

.....  
 podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
 do reprezentowania Wykonawcy



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację szkolenia o nazwie „ ..... „ – część nr ..... zamówienia oświadczam/my, że jako Wykonawca spełniam/my warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy – Prawo zamówień publicznych dotyczące:

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

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6.06.1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), który stanowi, że kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu.**

..... dnia .....  
(miejsowość)

.....  
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### **OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację szkolenia o nazwie „ ..... „ – część nr ..... zamówienia oświadczam/my, że jako Wykonawca nie podlegam/my wykluczeniu z postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6.06.1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), który stanowi, że kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu.**

..... dnia .....  
(miejsowość)

.....  
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## O Ś W I A D C Z E N I E

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację szkolenia o nazwie „ ..... „ – część nr ..... zamówienia oświadczam/my, że jako Wykonawca nie zalegam/my z opłacaniem podatków oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

### **Uwaga:**

W przypadku uzyskania przewidzianego prawem zwolnienia, odroczenia lub rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu należy dołączyć o powyższym zaświadczenie **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6.06.1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), który stanowi, że kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu.**

..... dnia .....  
(miejscowość)

.....  
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## O Ś W I A D C Z E N I E

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na realizację szkolenia o nazwie „ ..... „ – część nr ..... zamówienia oświadczam/my, że posiadam/my aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy pod nr ..... data dokonania wpisu ..... oraz kontynuuję działalność szkoleniową w 2013 roku (podstawa prawna: art. 20 ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.

**Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 ustawy z dnia 6.06.1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), który stanowi, że kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego, od organu lub instytucji dysponujących środkami publicznymi zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania zamówienia, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. **Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w w/w oświadczeniu.****

..... dnia .....  
(miejsowość)

.....  
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz wykonanych szkoleń grupowych w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>Czas realizacji zamówienia od dnia ... /do dnia ...</b>	<b>Liczba przeszkolonych osób</b>	<b>Nazwa i adres instytucji dla której zamówienie zostało zrealizowane</b>	<b>Wartość zamówienia</b>

Należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że w/w usługi szkoleniowe zostały wykonane należycie (np. referencje).

..... dnia .....  
(miejscowość)

.....  
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### Wykaz pomieszczeń oraz sprzętu niezbędnego do realizacji zamówienia

Oświadczam(y), że w zakresie realizacji szkolenia o nazwie „.....”, –  
część nr ..... zamówienia

a. zajęcia zostaną zrealizowane:

Miejsce i adres realizacji zajęć	Opis miejsca	Prawo do dysponowania lokalem
<b>praktycznych</b>		
<b>teoretycznych</b>		

b. dysponuję(emy) odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do realizacji usługi szkoleniowej poprzez posiadanie:

Lp.	Wyszczególnienie	Ilość sztuk	Prawo do dysponowania

Należy załączyć dokument/y potwierdzający/ce dysponowanie potencjałem technicznym  
(**pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego – oryginał**).

..... dnia .....  
(miejscowość)

.....  
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności w ramach przedmiotu zamówienia oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Lp.	Imię i nazwisko wykładowcy, wykształcenie, kwalifikacje	Doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia	Zakres wykonywanych czynności w ramach przedmiotu zamówienia	Prawo do dysponowania osobą

..... dnia .....  
(miejsowość)

.....  
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....  
(pieczęć Wykonawcy)

## **PROGRAM SZKOLENIA**

1. Nazwa szkolenia:

.....  
.....

4. Zakres szkolenia (w tym ilość godzin przypadających na jednego uczestnika):

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

5. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:

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

6. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:

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

7. Cele szkolenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej:

Bloki tematyczne	Liczba godzin teoretycznych	Liczba godzin praktycznych
Ogółem ilość godzin		

9. Treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

Nazwa bloku tematycznego	Treści szkolenia w zakresie danego bloku tematycznego

10. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych (w tym materiały/środki przekazane na własność każdemu uczestnikowi szkolenia):

.....

.....

.....

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

11. Sposób sprawdzenia efektów szkolenia:

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

12. Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (zaświadczenie o ukończeniu szkolenia musi być wydane zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS z dnia 12 grudnia 2011 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z dnia 27 grudnia 2011 r. Nr 279, poz. 1641).

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

13. Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług ISO (należy dołączyć kserokopię):

.....  
.....

14. Nadzór wewnętrzny nad szkoleniem sprawuje:

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

..... dnia .....  
(miejsowość)

.....  
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Program Operacyjny Kapitał Ludzki**  
**Poddziałanie 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie**  
**poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych”**  
**Projekt pt. „Moja szansa”**  
**Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej**  
**w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego**

**WZÓR UMOWY**

**Umowa Nr CAZ – 4053 - /BM/13**

**zawarta w dniu .....** r. w Tucholi pomiędzy:

Powiatem Tucholskim, reprezentowanym przez Starostę Tucholskiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi, Pani Henryka Dziurzyńska zwanym w dalszej części umowy *Zamawiającym*, a Jednostką Szkoleniową – ....., reprezentowaną przez Pana/ią zwaną w dalszej części umowy *Wykonawcą*.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) Strony postanowiły co następuje:

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę szkolenia w zakresie „.....” dla....osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tucholi.
2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 odbywać się będzie w formie kursu obejmującego ..... godzin zajęć szkoleniowych. Jedną godzinę należy rozumieć jako 60 minut, na co składa się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy, długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny.
3. Szkolenie będzie finansowane ze środków Funduszu Pracy lub ze środków Unii Europejskiej\*

\*W przypadku szkoleń współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej materiały dydaktyczne muszą zawierać informację: „Szkolenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego” oraz logotypy Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej; identyczne informacje oraz logotypy powinny być ujęte na prezentacjach i publikacjach multimedialnych zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego



Kapitał Ludzki” wydanymi w dniu 04.02.2009 r. przez Departament Zarządzania EFS MRR.

4. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 przeprowadzone będzie w okresie od .....2013 r. do dnia .....2013 r.
5. Szkolenie zostanie przeprowadzone w oparciu o *Program szkolenia* stanowiący załącznik do niniejszej umowy.
6. Miejsce realizacji szkolenia to: .....
7. Koszt szkolenia wynosi łącznie z zakwaterowaniem i wyżywieniem: .....zł.
8. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi: ..... zł.

## § 2

1. Strony ustalają, że szkoleniem zostaną objęte osoby bezrobotne wytypowane przez Zamawiającego.
2. Zajęcia szkoleniowe będą odbywały się maksymalnie po 8 godzin zegarowych dziennie, według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
3. Szkolenie zostanie przeprowadzone zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę harmonogramem. Harmonogram należy dostarczyć Zamawiającemu na 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
4. W każdym dniu prowadzenia zajęć Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w czasie trwania przerw cateringu w postaci: kawa, herbata, zimne napoje, ciastka kruche.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie warunki lokalowe zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną.
7. Wraz z rozpoczęciem szkolenia Wykonawca zobowiązany jest wyposażać każdego z uczestników szkolenia w materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji programu szkolenia.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika/ów szkolenia, który/rzy w trakcie szkolenia podejmie/mą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a także osobę/y bezrobotną/e posiadającą/e w trakcie odbywania szkolenia prawo do zasiłku dla bezrobotnych.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do poinformowania Zamawiającego w terminie 3 dni od dnia powzięcia informacji o podjęciu przez uczestnika szkolenia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu kopii polisy ubezpieczeniowej w terminie 3 dni w przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w § 2 pkt 10.
11. Należność za ubezpieczenie uczestników szkolenia zostanie uregulowana po przedłożeniu faktury/rachunku oraz kopii polisy ubezpieczeniowej.

## § 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:
  - 1) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć z podpisem osoby prowadzącej zajęcia oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
  - 2) protokołu egzaminu z części teoretycznej,

- 3) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
2. Przekazania uczestnikom szkolenia w dniu rozpoczęcia szkolenia szczegółowego harmonogramu zajęć, który powinien zawierać: godziny szkolenia na każdy dzień, temat szkolenia, miejsce odbywania szkolenia, dane personalne wykładowcy. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany harmonogramu zajęć na pisemny wniosek Wykonawcy, złożony najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności uzasadniających jego zmianę. Zmiana harmonogramu wymaga wyrażenia zgody przez Zamawiającego. W przypadku zmiany wykładowcy, nowy wykładowcamusi spełniać te same kryteria co wykładowca danego przedmiotu w dniu podpisania umowy.
3. Należytego zabezpieczenia i przechowywania wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy przez okres co najmniej 10 lat od momentu zakończenia realizacji szkolenia.
4. Poddania się kontroli dokonywanej przez Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi, Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu lub inne uprawnione podmioty krajowe i Unii Europejskiej w zakresie prawidłowości realizacji umowy.
5. Bieżącego informowania Zamawiającego o nieobecności na szkoleniu osoby skierowanej lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania w terminie 2 dni od dnia nieobecności uczestnika.
6. Wydania absolwentom szkolenia zaświadczenia o jego ukończeniu. Warunkiem ukończenia szkolenia jest udział w co najmniej 80% liczby godzin określonych programem szkolenia. Zaświadczenie powinno zawierać:
  - 1) numer z rejestru,
  - 2) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
  - 3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
  - 4) formę i nazwę szkolenia,
  - 5) okres trwania szkolenia,
  - 6) miejsce i datę wydania zaświadczenia,
  - 7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
  - 8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
8. Nadzoru wewnętrznego w trakcie szkolenia celem podnoszenia jakości szkolenia.
9. Przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zakończenia każdego szkolenia następujących dokumentów:

- 1) potwierdzonej za zgodność z oryginałem 2 kopii zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wg wzoru określonego w ofercie szkoleniowej,
- 2) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii dziennika zajęć edukacyjnych oraz listy obecności,
- 3) potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii protokołu egzaminu z części teoretycznej i praktycznej,
- 4) sprawozdania z badania ankietowego oraz ankiet oceniających przeprowadzone szkolenie wg wzoru określonego przez Zamawiającego,
- 5) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia.

#### § 4

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
  - 1) monitoringu prawidłowości realizacji niniejszej umowy,
  - 2) natychmiastowego rozwiązania umowy w razie stwierdzenia nienależytego jej wykonywania.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu:
  - 1) karę umowną za niedotrzymanie terminów, o których mowa w § 3 ust. 9 – w wysokości 2% ceny za każdy dzień zwłoki,
  - 2) karę umowną w razie niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, o której mowa w § 1 zgodnie z warunkami niniejszej umowy, w tym prowadzenia zajęć niezgodnie z programem szkolenia, o którym mowa w § 1 ust. 6 – w wysokości 20% ceny należnej za przeszkolenie grupy.
3. Rozliczenie kar umownych następuje w postaci potrąceń z przysługującego wynagrodzenia.

#### § 5

1. Za prawidłowe wykonanie usługi Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia kosztów szkolenia w wysokości:

..... zł. (słownie: .....zł.)

2. Płatność nastąpi w terminie do 30 dni od dnia otrzymania dokumentów wymienionych w § 3 ust. 9 umowy i prawidłowo wystawionej faktury/rachunku za szkolenie. Do faktury/rachunku należy dołączyć zestawienie kategorii wydatków.
3. W przypadku niedostarczenia kompletu dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 9 Zamawiający nie dokona zapłaty należności.
4. W przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika szkolenia Wykonawca poniesie należność za przeprowadzenie szkolenia o koszty zmienne, których nie poniesiono za danego uczestnika.
5. Zamawiający dokona zapłaty tylko za faktycznie skierowane i przeszkolone osoby.

#### § 6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem jej nieważności.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- 1) ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia MPiPS z dnia 12 grudnia 2011 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z dnia 27 grudnia 2011 r. Nr 279, poz. 1641),
- 4) ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

## § 8

Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## § 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Zamawiający

.....

Wykonawca

Załączniki:

1. Program szkolenia.
2. Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.
3. Ankiety dla uczestników szkolenia.