

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW  
ZAMÓWIENIA W TRYBIE  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO  
PONIŻEJ 221.000 EURO NA:**

*przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu z podziałem na 5 części*

Postępowanie prowadzone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych  
(tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 1986 z późn. zm.)

**ZAMAWIAJĄCY:** Powiatowy Urząd Pracy, Plac Wolności 6, 43-400 Cieszyn

Prowadzący: Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie Nr 5/2018 z dnia 30.01.2018r.

Cieszyn, dnia 12.04.2019r.



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny

 Śląskie.

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Spis treści:**

1. Informacje o Zamawiającym.....	3
2. Tryb udzielenia zamówienia .....	3
3. Opis przedmiotu zamówienia.....	3
4. Termin realizacji zamówienia .....	21
5. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia.....	21
6. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia .....	26
7. Opis sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami .....	27
8. Wymagania dotyczące wadium.....	28
9. Termin związania ofertą.....	28
10. Opis sposobu przygotowania oferty .....	29
11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	30
12. Sposób obliczenia ceny .....	31
13. Opis kryterium oceny ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert .....	31
14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	33
15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	34
16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego .....	34
17. Środki odwoławcze przysługujące Wykonawcom w toku postępowania przetargowego .....	34
18. Opis części zamówienia .....	34
19. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli przewiduje zawarcie umowy ramowej.....	34
20. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy Pzp .....	34
21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.....	34
22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego .....	34
23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.....	34
24. Informacja o aukcji elektronicznej .....	34
25. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot ..	35
26. Informacje dotyczące podwykonawców. ....	35
27. Istotne zmiany postanowień zawartej umowy wynikające z art. 144, ust. 1 ustawy.....	35
28. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.....	35



**Znak postępowania: DO-2610-4/WZ/2019****1. Informacje o Zamawiającym (art. 36, ust. 1, pkt 1 ustawy Pzp)**

Zamawiającym jest:

Powiatowy Urząd Pracy, ul. Plac Wolności 6, 43-400 Cieszyn

Tel: 33 8514991, fax: 33 8514991 wew. 101

strona internetowa: <http://pup.cieszyn.ibip.pl>, e-mail: [przetargi@poczta.pup.cieszyn.pl](mailto:przetargi@poczta.pup.cieszyn.pl)

**2. Tryb udzielenia zamówienia (art. 36, ust. 1, pkt 2 ustawy Pzp)**

**2.1.** Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 1986 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

**2.2.** Wartość zamówienia jest mniejsza od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w odniesieniu do usług i dostaw lub robót budowlanych.

**2.3.** Zamawiający nie przewiduje zastosowania art. 24aa uPzp.

**2.4.** Specyfikację istotnych warunków zamówienia, zwaną dalej SIWZ, opracowano dla Wykonawców uczestniczących w postępowaniu o zamówienie publiczne na podstawie przepisów ustawy Pzp. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszą SIWZ i złożyć ofertę zgodnie z jej wymaganiami.

**3. Opis przedmiotu zamówienia (art. 36, ust. 1, pkt 3 ustawy Pzp) wraz z opisem części zamówienia (art. 36 ust. 2 pkt 1 ustawy Pzp)**

**3.1.** Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**3.2.** Zamówienie podzielone zostało na pięć odrębnych części:

- Część 1 – przeszkolenie 4 osób bezrobotnych na kursie pn. **Prawo jazdy kat. D;**
- Część 2 – przeszkolenie 4 osób bezrobotnych na kursie pn. **Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E;**
- Część 3 – przeszkolenie 13 osób bezrobotnych na kursie pn. **Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych;**
- Część 4 – przeszkolenie 5 osób bezrobotnych na kursie pn. **Szkolenie w prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów oraz kadry i płace;**
- Część 5 – przeszkolenie 6 osób bezrobotnych na kursie pn. **Kurs na uprawnienia typu G-1E - elektryczne oraz uprawnienia typu G-2E – energetyczne.**

**3.3.** Wspólny Słownik Zamówień, o którym mowa w art. 30 ust. 7 ustawy: **80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego.**

**3.4.** Na podstawie art. 93, ust. 1a pkt 1 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania w trybie przetargu nieograniczonego dla każdej z części, jeżeli nie zostaną przyznane środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie poszczególnych części zamówienia.

**3.5. Opis przedmiotu zamówienia dla części 1:**

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkolenia pn. **Prawo jazdy kat. D** w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla 4 osób bezrobotnych. Szczegółowe określenie miejsca przeprowadzenia szkolenia i terminu rozpoczęcia szkolenia zostanie ustalone z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy.



Wykonawca musi przeprowadzić 2 modułowe szkolenie (łącznie min. 90 godzin zegarowych).

**Program powinien zawierać:**

- **MODUŁ 1 – Kurs prawo jazdy kat. D, łącznie min. 80 godzin zegarowych w tym: 20 godzin zajęć teoretycznych oraz 60 godzin zajęć praktycznych**, którego celem jest przygotowanie uczestników szkolenia posiadających prawo jazdy kat. B do egzaminu państwowego zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o Ruchu Drogowym (t. jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 1990 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz. U. z 2016r., poz. 232 z późn. zm.).

Moduł 1 szkolenia winien być przeprowadzony według Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 04 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t. jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 1885).

- **MODUŁ 2 - Poruszanie się po rynku pracy - co praktycznie powinien wiedzieć i zastosować każdy poszukujący pracy - 10 godzin zegarowych – (forma warsztatowa pracy z grupą):**

- rynek pracy – jak się poruszać? – 1 godzina zegarowa (*Obszar rynku pracy, proces zmian na rynku pracy, metody poszukiwania pracy – plusy i minusy zastosowania poszczególnych metod. Poszukiwanie pracy w kraju i za granicą*),
- przełamywanie barier na rynku pracy – 1 godzina zegarowa (*Rozpoznanie barier i poznanie sposobów jak rozwiązać obawy pracodawców, zwalczanie przejawów dyskryminacji ze względu m.in. na płeć, rasę, czy niepełnosprawność*),
- co stanowi o powodzeniu i sukcesie w pracy i jej wcześniejszym poszukiwaniu – 2,5 godziny zegarowej (*Sposoby poznania siebie, analiza umiejętności, rozpoznanie wymagań konkretnych stanowisk pracy, co trzeba wiedzieć o zmianach na rynku pracy, jak znaleźć i utrzymać pracę, korzystanie z rozwoju społeczeństwa informacyjnego podczas poszukiwania pracy – dostęp do Internetu, baz danych*),
- co mogę powiedzieć o sobie? – czyli tajniki skutecznej autoprezentacji – 1 godzina zegarowa (*Komunikacja werbalna i niewerbalna. Czym jest „pierwsze wrażenie”?*),
- dokumenty aplikacyjne „szyte na miarę” – czyli jak przygotować ofertę własną – 1,5 godziny zegarowej (*Udostępnienie przynajmniej 2 wzorów życiorysu i listu motywacyjnego, CV w formacie europejskim, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych przez uczestników, analiza najczęściej popełnianych błędów przy tworzeniu dokumentów aplikacyjnych*),
- rozmowa kwalifikacyjna – czyli jak wzbudzić zainteresowanie pracodawcy, by nas zatrudnił – 3 godziny zegarowe (*Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, etapy rozmowy kwalifikacyjnej, najczęściej zadawane pytania – jak odpowiadać na trudne pytania, jak uniknąć elementu zaskoczenia, o co pytać pracodawcę. Sposoby radzenia sobie ze stresem związanym z rozmową kwalifikacyjną. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej*).

Przez godzinę zegarową należy rozumieć 45 minut zajęć oraz przerwę, licząc średnio 15 minut - długość przerwy jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę.

**Jednostka szkoląca powinna dysponować na czas realizacji zamówienia:**

- a) dla modułu 1: co najmniej 2 osobami, posiadającymi ważne legitymacje instruktora oraz spełniającymi wymagania ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o Ruchu Drogowym (t. jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 1990 z późn. zm.), które przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert z zakresu prawa jazdy kat. D,
- b) dla modułu 2: doradcą zawodowym lub psychologiem, posiadającym uprawnienia pedagogiczne i doświadczenie w zakresie prowadzenia modułu pn. Poruszanie się po rynku pracy,



- c) koniecznym sprzętem i wyposażeniem sali wykładowej w rzutnik multimedialny szt. 1, - flipchart lub tablica szt. 1 oraz wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, z zachowaniem przepisów ochrony środowiska, spełniającym wymagania ustawy Prawo o Ruchu Drogowym z dnia 20 czerwca 1997r. (t. jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 1990 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t. jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 1885),
- d) minimum 1 autobusem, dostosowanym do prowadzenia nauki jazdy, wyprodukowanym nie wcześniej niż 15 lat temu (rocznik 2004 lub późniejszy). Ponadto Wykonawca powinien dysponować placem manewrowym, odpowiednim do przeprowadzenia części praktycznej szkolenia.
- 1) Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego.
  - 2) Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w przedziale czasowym od 8:00 do 20:00.
  - 3) Miejsce wykonania zamówienia – szkolenie teoretyczne modułu 1 i 2 musi zostać przeprowadzone na terenie powiatu cieszyńskiego, natomiast część praktyczna modułu 1 obejmująca zajęcia na placu manewrowym i w ruchu drogowym może zostać przeprowadzona na terenie powiatu cieszyńskiego lub powiatu bielskiego lub miasta Bielsko-Biała lub miasta Jastrzębie Zdrój.
  - 4) Szkolenie musi zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz przystąpieniem wszystkich jego uczestników do egzaminu państwowego z teorii i praktyki w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego.
  - 5) Każdy uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym zakończeniu, otrzymuje zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), które musi być opatrzone logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
  - 6) Wykonawca zobowiązuje się:
    - przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia, w dniu rozpoczęcia szkolenia:
      - ✓ pakiet materiałów dydaktycznych z każdego modułu szkolenia (komplet materiałów dostosowany do programu szkolenia - w wersji elektronicznej lub papierowej),
      - ✓ podręcznik z zakresu tematyki szkolenia modułu 1 w wersji papierowej,
      - ✓ płytę CD z pytaniami egzaminacyjnymi na kat. D prawa jazdy,
      - ✓ notatnik formatu A4,
      - ✓ długopis,
      - ✓ harmonogram zajęć.
 Strona tytułowa pakietu materiałów dydaktycznych powinna być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
    - zapewnić wszystkim uczestnikom, w czasie trwania każdego dnia szkolenia teoretycznego serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy, paluszki (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.), kruche ciastka (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.),
    - informować Zamawiającego w formie pisemnej (nie później niż do 3 dni roboczych) o nieobecności bezrobotnego na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie tego bezrobotnego,
    - przekazać Zamawiającemu listę obecności bezrobotnych na szkoleniu za dany miesiąc w terminie do 3-ego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca,
    - do pokrycia kosztów pierwszego egzaminu każdemu uczestnikowi szkolenia z teorii i praktyki w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego. Koszt pierwszego egzaminu z teorii



i praktyki dla wszystkich uczestników szkolenia należy doliczyć do ogólnego kosztu szkolenia.

- niezwłocznie po zakończonym szkoleniu – dostarczyć Zamawiającemu:
    - ✓ zaświadczenia o jego ukończeniu,
    - ✓ oryginały list obecności,
    - ✓ informację, że skierowane przez Zleceniodawcę osoby bezrobotne ukończyły szkolenie,
    - ✓ potwierdzenie dokonania opłaty każdemu uczestnikowi szkolenia w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego za pierwszy egzamin państwowy z teorii i praktyki na prawo jazdy kat. D,
    - ✓ pozostałą dokumentację przebiegu szkolenia, o której mowa w umowie szkoleniowej. Całość przekazanej dokumentacji dotyczącej przebiegu szkolenia musi być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 7) Wykonawca na fakturze przedstawia ogólną kwotę za zrealizowaną usługę, zgodnie z zawartą umową. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia (na oddzielnym dokumencie) zestawienia wydatków składających się na kwotę faktury.
  - 8) Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni, przy czym fakturę za przeprowadzenie szkolenia wystawia się po zakończeniu szkolenia i otrzymaniu informacji od Zamawiającego o dopełnieniu wszystkich ustaleń zawartych w umowie szkoleniowej.
  - 9) Warunkiem dokonania zapłaty za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń zawartych w umowie.
  - 10) W przypadku, gdy istnieje obowiązek ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, Wykonawca zobowiązuje się dokonać takiego ubezpieczenia, po pisemnej informacji Zamawiającego osobom, które:
    - zostały skierowane na szkolenie i za czas odbywania szkolenia zrezygnowały z przysługującego im w tym okresie stypendium szkoleniowego, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz zasiłku, jeżeli takowy posiadają,
    - zostały skierowane na szkolenie, podczas którego podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują udział w szkoleniu, wtedy z dniem podjęcia pracy osoby te tracą prawo do stypendium, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i jednostka szkoląca zobowiązana jest je ubezpieczyć.

Zamawiający w SIWZ nie jest w stanie określić w dniu ogłoszenia przetargu liczby osób, które należy ubezpieczyć od NNW. Ilość podlegających ubezpieczeniu NNW będzie wiadoma po zawarciu umowy szkoleniowej i wydaniu skierowań na szkolenie. Kosztów ubezpieczenia NNW nie należy wykazywać w preliminarzu. Zamawiający nie przewiduje również zapłaty za ubezpieczenie NNW na osobnej fakturze.

### 3.6. Opis przedmiotu zamówienia dla części 2:

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkolenia pn. **Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E** w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla maksymalnie 4 osób bezrobotnych. **Zamawiający zakłada przeprowadzenie indywidualnego szkolenia dla każdego uczestnika.** Szczegółowe określenie miejsca przeprowadzenia szkolenia zostanie ustalone z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy, a określenie terminu rozpoczęcia poszczególnych szkoleń indywidualnych zostanie ustalone w terminie nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem każdego szkolenia.

Wykonawca musi przeprowadzić szkolenie (łącznie min. 139 godzin zegarowych dla każdego uczestnika).

**Program powinien zawierać:**

- **Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E – łącznie min. 139 godzin zegarowych, z czego wymaga się aby szkolenie składało się z:**

- części podstawowej – teoretycznej (minimum 97 godzin zegarowych),
  - części specjalistycznej (minimum 42 godziny zegarowe) obejmującej:
    - a) zajęcia teoretyczne, trwające minimum 33 godziny zegarowe,
    - b) zajęcia praktyczne w ruchu drogowym, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 8 godzin zegarowych jazdy indywidualnej,
    - c) zajęcia praktyczne z jazdy w warunkach specjalnych, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 2 godziny jazdy indywidualnej lub minimum 1 godzinę z wykorzystaniem urządzenia, o którym mowa w art. 39g ust. 11 pkt 2 ustawy o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 58 z późn. zm.),
- Szkolenie musi odbywać się zgodnie z wymogami określonymi w:
- Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 01.04.2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t. jedn. Dz. U. z 2017r., poz. 151),
  - Ustawie z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 58 z późn. zm.),
  - Ustawie z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t. jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 341 z późn. zm.).

Przez godzinę zegarową należy rozumieć 45 minut zajęć oraz przerwę, licząc średnio 15 minut - długość przerwy jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę.

**Jednostka szkoląca powinna dysponować na czas realizacji zamówienia:**

- a) co najmniej 2 osobami, do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, obejmujące zagadnienia teoretyczne z kursu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E),
  - b) co najmniej 1 osobą do przeprowadzenia zajęć praktycznych z jazdy w warunkach drogowych, która posiada odpowiednie do prowadzonego szkolenia uprawnienia instruktora nauki jazdy i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziła co najmniej 2 szkolenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, obejmujące zagadnienia z zakresu zajęć z jazdy w warunkach drogowych),
  - c) co najmniej 1 osobą do przeprowadzenia zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych, która posiada odpowiednie do prowadzonego szkolenia uprawnienia instruktora techniki jazdy i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziła co najmniej 2 szkolenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, obejmujące zagadnienia z zakresu zajęć z jazdy w warunkach drogowych),
  - d) wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska,
  - e) minimum 1 autobusem, dostosowanym do prowadzenia nauki jazdy, wyprodukowanym nie wcześniej niż 15 lat temu (rocznik 2004 lub późniejszy).
- 1) Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego.
  - 2) Zamawiający zakłada przeprowadzenie szkolenia w formie indywidualnej dla każdego uczestnika oddzielnie. Osoby bezrobotne będą kierowane na szkolenie w okresie objętym umową szkoleniową.
  - 3) **Zamawiający zastrzega, że nie gwarantuje, iż szacowana liczba osób, o której mowa w SIWZ, będzie skierowana na szkolenie. 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 przypadku skierowania**



mniejszej liczby osób bezrobotnych na szkolenie, od liczby wskazanej w SIWZ, Zamawiający zapłaci cenę za faktycznie skierowane osoby na szkolenie np. Jeżeli w wyniku szkolenia z części 1 uprawnienia kat. D uzyskają 3 osoby to Zamawiający na szkolenie w części 2 też skieruje 3 osoby. Natomiast do ceny oferty należy podać koszt szkolenia 1 uczestnika oraz koszt przeszkolenia 4 uczestników.

- 4) Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w przedziale czasowym od 8:00 do 20:00, jednakże nie więcej niż 7 godzin zegarowych dziennie.
- 5) Szkolenie musi być zrealizowane w formie kursu według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
- 6) Miejsce wykonania zamówienia:
  - zajęcia z części podstawowej – teoretycznej oraz części specjalistycznej obejmującej zajęcia teoretyczne muszą zostać przeprowadzone na terenie powiatu cieszyńskiego,
  - zajęcia praktyczne w ruchu drogowym muszą zostać przeprowadzone na terenie powiatu cieszyńskiego lub powiatu bielskiego lub miasta Bielsko-Biała lub miasta Jastrzębie Zdrój,
  - zajęcia z części specjalistycznej obejmującej zajęcia praktyczne z jazdy w warunkach specjalnych muszą zostać przeprowadzone na terenie województwa śląskiego.

Zamawiający dopuszcza, aby **zajęcia teoretyczne** zostały przeprowadzone przez Wykładowców (metodą tradycyjną) lub metodą e-learningu pod nadzorem wykładowcy. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną czy w formie eksternistycznej.

**Zajęcia praktyczne** mogą być prowadzone z wykorzystaniem urządzenia, o którym mowa w art. 39g ust. 11 pkt 2 ustawy o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 58 z późn. zm.), lub bez wykorzystania wyżej wymienionego urządzenia.
- 7) Szkolenie musi zakończyć się testem kwalifikacyjnym przed Komisją Egzaminacyjną zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01.04.2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t. jedn. Dz. U. z 2017r., poz. 151),
- 8) Każdy uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym zakończeniu, otrzymuje:
  - świadectwo kwalifikacji zawodowej potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01.04.2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t. jedn. Dz. U. z 2017r., poz. 151),
  - zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), które musi być opatrzone logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się:
  - przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia, w dniu rozpoczęcia szkolenia:
    - ✓ pakiet materiałów dydaktycznych z każdego modułu szkolenia (komplet materiałów dostosowany do programu szkolenia - w wersji elektronicznej lub papierowej),
    - ✓ indywidualny harmonogram zajęć,
    - ✓ notatnik formatu A4,
    - ✓ długopis.

Strona tytułowa pakietu materiałów dydaktycznych powinna być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - zapewnić wszystkim uczestnikom, w czasie trwania każdego dnia szkolenia teoretycznego serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy, paluszki (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.), kruche ciastka (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.),
  - informować Zamawiającego w formie pisemnej (nie później niż do 3 dni roboczych) o nieobecności bezrobotnego na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie tego bezrobotnego,
  - przekazać Zamawiającemu listę obecności bezrobotnych na szkoleniu za dany miesiąc w terminie do 3-ego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca,





- zapewnić transport każdemu uczestnikowi kursu na zajęcia z części specjalistycznej obejmującej zajęcia praktyczne z jazdy w warunkach specjalnych oraz na pierwszy test kwalifikacyjny, jeżeli zajęcia lub test będą odbywać się poza terenem powiatu cieszyńskiego lub powiatu bielskiego lub miasta Bielsko-Biała lub miasta Jastrzębie Zdrój. Koszt transportu każdego uczestnika kursu z miejsca odbywania zajęć teoretycznych należy doliczyć do ogólnego kosztu szkolenia,
  - do pokrycia kosztów pierwszego testu kwalifikacyjnego każdemu uczestnikowi szkolenia przed Komisją Egzaminacyjną. Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z jego zorganizowaniem i przeprowadzeniem. Koszt pierwszego testu dla każdego uczestnika szkolenia należy doliczyć do ogólnego kosztu szkolenia. Test kwalifikacyjny należy przeprowadzić w terminie do 28 dni licząc od dnia zakończenia przez danego uczestnika szkolenia,
  - niezwłocznie po ustaleniu terminu testu kwalifikacyjnego poinformować Zamawiającego o terminie przeprowadzenia oraz jego wyniku,
  - niezwłocznie po zakończeniu każdego szkolenia indywidualnego – dostarczyć Zamawiającemu:
    - ✓ zaświadczenia o jego ukończeniu,
    - ✓ oryginały list obecności,
    - ✓ informację, że skierowana przez Zleceniodawcę osoba bezrobotna ukończyła szkolenie oraz przystąpiła do testu kwalifikacyjnego,
    - ✓ pozostałą dokumentację przebiegu szkolenia, o której mowa w umowie szkoleniowej.
 Całość przekazanej dokumentacji dotyczącej przebiegu szkolenia musi być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 10) Wykonawca na fakturze przedstawia ogólną kwotę za zrealizowaną usługę, zgodnie z zawartą umową. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia (na oddzielnym dokumencie) zestawienia wydatków składających się na kwotę faktury.
- 11) Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni, przy czym fakturę za przeprowadzenie szkolenia wystawia się po zakończeniu każdego szkolenia indywidualnego, przeprowadzeniu pierwszego testu kwalifikacyjnego i po otrzymaniu informacji od Zamawiającego o dopełnieniu wszystkich ustaleń zawartych w umowie szkoleniowej.
- 12) Warunkiem dokonania zapłaty za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń zawartych w umowie.
- 13) W przypadku, gdy istnieje obowiązek ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, Wykonawca zobowiązuje się dokonać takiego ubezpieczenia, po pisemnej informacji Zamawiającego osobom, które:
- zostały skierowane na szkolenie i za czas odbywania szkolenia zrezygnowały z przysługującego im w tym okresie stypendium szkoleniowego, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz zasiłku, jeżeli takowy posiadają,
  - zostały skierowane na szkolenie, podczas którego podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują udział w szkoleniu, wtedy z dniem podjęcia pracy osoby te tracą prawo do stypendium, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i jednostka szkoląca zobowiązana jest je ubezpieczyć.

Zamawiający w SIWZ nie jest w stanie określić w dniu ogłoszenia przetargu liczby osób, które należy ubezpieczyć od NNW. Ilość podlegających ubezpieczeniu NNW będzie wiadoma po zawarciu umowy szkoleniowej i wydaniu skierowań na szkolenie. Kosztów ubezpieczenia NNW nie należy wykazywać w preliminarzu. Zamawiający nie przewiduje również zapłaty za ubezpieczenie NNW na osobnej fakturze.

### 3.7. Opis przedmiotu zamówienia dla części 3:

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkolenia pn. **Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem**



**specjalizowanych** w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla 13 osób bezrobotnych. Zamawiający zakłada przeprowadzenie szkolenia w dwóch oddzielnych grupach: I grupa obejmuje przeszkolenie 5 osób, natomiast II grupa obejmuje przeszkolenie 8 osób. Szczegółowe określenie miejsca przeprowadzenia szkolenia i terminu rozpoczęcia szkolenia zostanie ustalone z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy.

Wykonawca musi przeprowadzić 2 modułowe szkolenie (łącznie min. 53 godziny zegarowe dla każdej z grup).

**Program powinien zawierać:**

- **MODUŁ 1 - Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych wraz z wymianą butli gazowych – nie mniej niż 43 godziny zegarowe** - zgodnie z programem zatwierdzonym pod względem merytorycznym przez Urząd Dozoru Technicznego nadzorowany przez Ministra właściwego ds. gospodarki. Celem szkolenia jest nabycie wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności do obsługi wózków jezdniowych oraz przygotowanie do egzaminu na uzyskanie zaświadczenia kwalifikacyjnego wydanego przez organ jednostki Urzędu Dozoru Technicznego.

Program szkolenia powinien obejmować:

- typy stosowanych wózków jezdniowych,
- budowa wózków jezdniowych podnośnikowych,
- czynności operatora przed rozpoczęciem pracy, w trakcie oraz po zakończeniu pracy z wózkami,
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- wiadomości z zakresu BHP,
- wiadomości o dozorcze technicznym,
- praktyczna nauka jazdy,
- bezpieczna wymiana i obsługa butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia.

- **MODUŁ 2 - Poruszanie się po rynku pracy - co praktycznie powinien wiedzieć i zastosować każdy poszukujący pracy - 10 godzin zegarowych – (forma warsztatowa pracy z grupą):**

- rynek pracy – jak się poruszać? – 1 godzina zegarowa (*Obszar rynku pracy, proces zmian na rynku pracy, metody poszukiwania pracy – plusy i minusy zastosowania poszczególnych metod. Poszukiwanie pracy w kraju i za granicą*),
- przełamywanie barier na rynku pracy – 1 godzina zegarowa (*Rozpoznanie barier i poznanie sposobów jak rozwiązać obawy pracodawców, zwalczanie przejawów dyskryminacji ze względu m.in. na płeć, rasę, czy niepełnosprawność*),
- co stanowi o powodzeniu i sukcesie w pracy i jej wcześniejszym poszukiwaniu – 2,5 godziny zegarowej (*Sposoby poznania siebie, analiza umiejętności, rozpoznanie wymagań konkretnych stanowisk pracy, co trzeba wiedzieć o zmianach na rynku pracy, jak znaleźć i utrzymać pracę, korzystanie z rozwoju społeczeństwa informacyjnego podczas poszukiwania pracy – dostęp do Internetu, baz danych*),
- co mogę powiedzieć o sobie? – czyli tajniki skutecznej autoprezentacji – 1 godzina zegarowa (*Komunikacja werbalna i niewerbalna. Czym jest „pierwsze wrażenie”?*),
- dokumenty aplikacyjne „szyte na miarę” – czyli jak przygotować ofertę własną – 1,5 godziny zegarowej (*Udostępnienie przynajmniej 2 wzorów życiorysu i listu motywacyjnego, CV w formacie europejskim, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych przez uczestników, analiza najczęściej popełnianych błędów przy tworzeniu dokumentów aplikacyjnych*),
- rozmowa kwalifikacyjna – czyli jak wzbudzić zainteresowanie pracodawcy, by nas zatrudnił – 3 godziny zegarowe (*Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, etapy rozmowy kwalifikacyjnej, najczęściej zadawane pytania – jak odpowiadać na trudne pytania, jak uniknąć elementu zaskoczenia, o co pytać pracodawcę. Sposoby radzenia*



sobie ze stresem związanym z rozmową kwalifikacyjną. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej).

Przez godzinę zegarową należy rozumieć 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut - długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę.

**Jednostka szkoląca powinna dysponować na czas realizacji zamówienia:**

- a) dla modułu 1 - co najmniej 2 osobami, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych),
  - b) dla modułu 2 - doradcą zawodowym lub psychologiem, posiadającym uprawnienia pedagogiczne i doświadczenie w zakresie prowadzenia modułu pn. Poruszanie się po rynku pracy,
  - c) wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska i wyposażeniem sali wykładowej w rzutnik multimedialny szt. 1, - flipchart lub tablica szt. 1, placem manewrowym umożliwiającym przeprowadzenie zajęć praktycznych oraz co najmniej 1 wózkiem jezdniowym dopuszczonym do eksploatacji przez Urząd Dozoru Technicznego posiadającym aktualne badanie okresowe do przeprowadzenia zajęć praktycznych.
- 1) Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego.
  - 2) Szkolenie musi być zrealizowane w dwóch oddzielnych grupach liczących odpowiednio 5 osób i 8 osób. Realizację szkolenia pierwszej grupy liczącej 5 osób Zamawiający przewiduje na czerwiec - lipiec 2019r., natomiast realizację drugiej grupy liczącej 8 osób Zamawiający przewiduje na październik - listopad 2019r.,
  - 3) Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w przedziale czasowym od 8:00 do 20:00, jednakże nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie.
  - 4) Miejsce wykonania zamówienia – teren powiatu cieszyńskiego,
  - 5) Moduł 1 szkolenia winien być przeprowadzony wg programu zatwierdzonego pod względem merytorycznym przez Urząd Dozoru Technicznego nadzorowany przez Ministra właściwego ds. gospodarki.
  - 6) Moduł 1 szkolenia winien zakończyć się egzaminem zewnętrznym przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego.
  - 7) Każdy uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym zakończeniu, otrzymuje:
    - zaświadczenie Urzędu Dozoru Technicznego uprawniające do obsługi wózków jezdniowych,
    - zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), które musi być opatrzone logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
  - 8) Wykonawca zobowiązuje się:
    - przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia, w dniu rozpoczęcia szkolenia:
      - ✓ pakiet materiałów dydaktycznych z każdego modułu szkolenia (komplet materiałów dostosowany do programu szkolenia - w wersji elektronicznej lub papierowej),
      - ✓ podręcznik(i) z tematyki modułu 1 szkolenia w wersji papierowej,
      - ✓ notatnik formatu A4,
      - ✓ długopis,
      - ✓ harmonogram zajęć.

Strona tytułowa pakietu materiałów dydaktycznych powinna być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.

- zapewnić wszystkim uczestnikom, w czasie trwania każdego dnia szkolenia teoretycznego serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy, paluszki (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.), kruche ciastka (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.),
  - informować Zamawiającego w formie pisemnej (nie później niż do 3 dni roboczych) o nieobecności bezrobotnego na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie tego bezrobotnego,
  - przekazać Zamawiającemu listę obecności bezrobotnych na szkoleniu za dany miesiąc w terminie do 3-ego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca,
  - do pokrycia kosztów pierwszego egzaminu zewnętrznego każdemu uczestnikowi szkolenia przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego z modułu 1 szkolenia. Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z jego zorganizowaniem i przeprowadzeniem. Koszt egzaminu należy doliczyć do ogólnego kosztu szkolenia. Egzamin należy zorganizować w terminie do 28 dni licząc od dnia zakończenia przez danego uczestnika szkolenia,
  - niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu poinformować Zamawiającego o terminie przeprowadzenia oraz jego wynikach,
  - niezwłocznie po zakończonym szkoleniu – dostarczyć Zamawiającemu:
    - ✓ zaświadczenia o jego ukończeniu,
    - ✓ oryginały list obecności,
    - ✓ informację, że skierowane przez Zleceniodawcę osoby bezrobotne ukończyły szkolenie oraz przystąpiły do egzaminu zewnętrznego,
    - ✓ pozostałą dokumentację przebiegu szkolenia, o której mowa w umowie szkoleniowej.
 Całość przekazanej dokumentacji dotyczącej przebiegu szkolenia musi być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 9) Wykonawca na fakturze przedstawia ogólną kwotę za zrealizowaną usługę, zgodnie z zawartą umową. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia (na oddzielnym dokumencie) zestawienia wydatków składających się na kwotę faktury.
- 10) Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni, przy czym fakturę za przeprowadzenie szkolenia wystawia się po zakończeniu szkolenia, przeprowadzeniu pierwszego egzaminu zewnętrznego przez każdą grupę i otrzymaniu informacji od Zamawiającego o dopełnieniu wszystkich ustaleń zawartych w umowie szkoleniowej.
- 11) Warunkiem dokonania zapłaty za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń zawartych w umowie.
- 12) W przypadku, gdy istnieje obowiązek ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, Wykonawca zobowiązuje się dokonać takiego ubezpieczenia, po pisemnej informacji Zamawiającego osobom, które:
- zostały skierowane na szkolenie i za czas odbywania szkolenia zrezygnowały z przysługującego im w tym okresie stypendium szkoleniowego, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz zasiłku, jeżeli takowy posiadają,
  - zostały skierowane na szkolenie, podczas którego podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują udział w szkoleniu, wtedy z dniem podjęcia pracy osoby te tracą prawo do stypendium, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i jednostka szkoląca zobowiązana jest je ubezpieczyć.

Zamawiający w SIWZ nie jest w stanie określić w dniu ogłoszenia przetargu liczby osób, które należy ubezpieczyć od NNW. Ilość podlegających ubezpieczeniu NNW będzie wiadoma po zawarciu umowy szkoleniowej i wydaniu skierowań na szkolenie. Kosztów ubezpieczenia NNW nie należy wykazywać w preliminarzu. Zamawiający nie przewiduje również zapłaty za ubezpieczenie NNW na osobnej fakturze.



### 3.8. Opis przedmiotu zamówienia dla części 4:

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkolenia pn. **Szkolenie w prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów oraz kadry i płace** w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla 5 osób bezrobotnych. Szczegółowe określenie miejsca przeprowadzenia szkolenia i terminu rozpoczęcia szkolenia zostanie ustalone z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy.

Wykonawca musi przeprowadzić 3 modułowe szkolenie (łącznie min. 140 godzin zegarowych).

#### Program powinien zawierać:

##### ➤ **MODUŁ 1 – Prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów - łącznie min. 80 godzin zegarowych:**

- wprowadzenie do rachunkowości (podstawowe akty prawne, podstawowe pojęcia, miejsce rachunkowości w systemie ewidencji społecznej, zasady prowadzenia ksiąg, sprawozdania finansowe),
- organizacja rachunkowości (ewidencja księgową, sprawozdania finansowe, formy i techniki prowadzenia ksiąg rachunkowych, organizacja rachunkowości w firmach),
- księga podatkowa (podstawowe narzędzie księgowe podatników opodatkowanych na zasadach ogólnych, przepisy regulujące obowiązki podatkowe małych firm, księga przychodów a ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych i ustawa o rachunkowości, podstawowe zasady rachunkowości – zasada kasowa i memoriałowa, inne formy opodatkowania- ryczałt ewidencjonowany i karta podatkowa),
- prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów (procedury obowiązujące przy zakładaniu księgi, zasady prowadzenia ewidencji KPiR, urządzenia uzupełniające do KPiR, wykorzystanie programu komputerowego do prowadzenia KPiR),
- przychody związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (moment powstania przychodu, przychody ze sprzedaży towarów, wyrobów, materiałów i usług, dotacje, subwencje, dopłaty i odsetki, dokumentowanie i księgowanie przychodów, przychody w walutach obcych i różnice kursowe, rabaty i ich dokumentacja, reklamacje i zwroty towarów),
- księgowanie kosztów uzyskanych przychodów (koszty w rozumieniu prawa o podatkach, dokumentowanie i księgowanie kosztów zakupu towarów handlowych i materiałów, koszty użytkowania lokalu przeznaczonego w części na działalność gospodarczą, księgowanie kosztów ubocznych zakupu, księgowanie wynagrodzeń, księgowanie pozostałych wydatków, koszty związane z działalnością firmy, księgowanie kosztów leasingowych),
- dowody księgowe (faktury VAT, VAT RR, VAT MP; faktury korygujące i wewnętrzne, inne dokumenty traktowane jak faktura VAT, rachunek, nota korygująca, paragony, lista płac, dowody przesunięć, dzienne zestawienie sprzedaży, nota księgowa, dowód wewnętrzny, rozliczenie kosztów podróży służbowej i wartości diet, opis otrzymanego materiału lub towaru handlowego, ewidencja zwrotów, inne dowody księgowe),
- środki trwałe w firmie (pojęcie i definicja środków trwałych, ujawnienie środka trwałego, amortyzacja środków trwałych, metody wyliczania zużycia, ewidencja środków trwałych i wyposażenia, ćwiczenia w klasyfikacji środków trwałych i wyliczaniu amortyzacji, likwidacja, zbycie i utrata środka trwałego, utrata własności technologicznych środka trwałego),
- inwentaryzacja (zakres przedmiotowy, terminarz, dokumentacja, wycena zapasów, wpis do księgi),
- podatek VAT (ewidencja podatku naliczonego i należnego, zakup inwestycyjny, metody rozliczeń podatku z US, deklaracja podatkowa, ewidencje VAT, VAT w obrocie międzynarodowym, deklaracje podatkowe i zamknięcie roku),

- obsługa komputerowego programu finansowo-księgowego: Sage Symfonia Finanse i Księgowość min. wersja z 2018r. lub innego programu równoważnego (zasady obsługi programu, wprowadzanie operacji księgowych i ich samodzielne księgowanie, założenie nowej firmy, tworzenie bazy przykładowej jednostki w programie, konfiguracja programu, ewidencja operacji gospodarczych przykładowej jednostki, prowadzenie rejestru podatku VAT oraz rozrachunków, sporządzenie raportów miesięcznych i końcowych przykładowej jednostki, zamknięcie ksiąg),
- obsługa komputerowego programu finansowo-księgowego: Comarch ERP Optima wersja min. 2018.0.1 lub innego programu równoważnego (funkcje i parametry systemu, plan kont, rejestr VAT, rejestr kasowo-bankowy, rozliczenia i rozrachunki, księgowanie, rachunek zysków i strat, bilans firmy – konfiguracja, tworzenie własnych zestawień księgowych, środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, wyposażenie, amortyzacja środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, zadania ogólne).

➤ **MODUŁ 2 – Kadry i Płace – łącznie 50 godzin zegarowych:**

**I. Kadry – 15 godzin zegarowych:**

- stosunek pracy i umowy cywilnoprawne (umowy o pracę i umowy cywilnoprawne – zawieranie – rozwiązywanie, wstępne procedury związane z zatrudnieniem pracownika, informacja do umowy o pracę, odpowiedzialność materialna, okresy ochronne, sprawy sądowe i ugody, ćwiczenia praktyczne z zakresu tworzenia umów z zastosowaniem aktualnych przepisów),
- obowiązki i uprawnienia pracodawcy i pracownika,
- dokumentacja pracownicza (prowadzenie akt personalnych oraz dokumentacji dotyczącej nawiązywania, trwania, rozwiązywania stosunku pracy – prowadzenie pełnej dokumentacji pracowniczej, zakładanie teczek pracowniczych (akt), udzielanie i rozliczanie urlopów pracowniczych (wypoczynkowe, na żądanie, macierzyńskie, wychowawcze, bezpłatne), urlopów dodatkowych, delegacji, zwolnień lekarskich, wyliczanie wymiaru urlopowego),
- czas pracy (normy, systemy i rozkłady czasu pracy, ewidencja i rozliczanie, praca w nocy i święta, godziny nadliczbowe, praca zmianowa, okresy rozliczeniowe),
- uprawnienia związane z rodzicielstwem,
- przepisy BHP (obowiązki pracodawcy, badania i szkolenia okresowe, profilaktyka zdrowotna, wypadki przy pracy, choroby zawodowe),
- ochrona danych osobowych i archiwizacja akt osobowych,
- techniki rekrutacji pracowników,
- sposoby rozwiązywania umów o pracę, wypowiedzenie warunków pracy lub płacy,
- terminy rozwiązywania umowy o pracę, przejście na rentę lub emeryturę itp.,
- zakończenie stosunku pracy (wydanie świadectwa pracy, wyrejestrowanie z ZUS, itp.).

**II. Płace – 15 godzin zegarowych:**

- założenia ustawy o podatku dochodowym (poznacenie ustaw i rozporządzeń dotyczących podatku od osób fizycznych, ćwiczenia praktyczne związane z rozliczaniem podatku od osób fizycznych z zastosowaniem aktualnych przepisów oraz dokumentacji i rozliczania pracowników z urzędem skarbowym),
- system ubezpieczeń społecznych w Polsce (zasady obejmowania poszczególnymi rodzajami ubezpieczeń społecznych, składki na ubezpieczenie zdrowotne, wypełnianie i korekty dokumentów ZUS),
- świadczenia pieniężne z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (wynagrodzenia chorobowe, zasiłki, świadczenia rehabilitacyjne, zasiłki macierzyńskie),
- system emerytalny w Polsce (zapoznanie i omówienie głównych zasad systemu emerytalnego oraz obowiązujących przepisów w tym zakresie),
- system wynagrodzeń (naliczanie wynagrodzeń z zastosowaniem aktualnych przepisów dot. ubezpieczeń i prawa podatkowego, obliczanie wynagrodzenia brutto/netto),
- rozliczanie pracownika z US i ZUS (lista płac jako podstawa ewidencji w KPiR, indywidualne karty przychodów pracownika, obowiązki pracodawcy wobec ZUS,



pracodawca jako płatnik zaliczki na podatek dochodowy, umowy cywilno- prawne, świadczenia na rzecz pracowników, ekwiwalenty, odszkodowania, naliczanie wynagrodzenia, inne składniki list płac),

- ewidencjonowanie wynagrodzenia (obliczanie wynagrodzenia urlopowego, ekwiwalentu pieniężnego za urlop, wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatkowe wynagrodzenie za godzinę pracy w porze nocnej),
- tworzenie i obliczanie listy płac,
- obowiązki rozliczeniowe zakładów pracy wobec urzędów skarbowych,
- koszty dojazdów i przejazdów, diety, noclegi, koszty reprezentacji w podróżach służbowych.

### III. Obsługa programów kadrowo-płacowych – 20 godzin zegarowych zajęć praktycznych:

- obsługa programu Płatnik wersja min. 10.02.002 lub innego programu równoważnego (założenie firmy w programie, tworzenie bazy ubezpieczonych i dokumentów rozliczeniowych, zgłoszenia do ubezpieczeń, wyrejestrowanie z ubezpieczeń, korekta dokumentów rozliczeniowych, sporządzenie deklaracji okresowych, przekazywanie dokumentów do ZUS, dokumenty płatnicze),
- obsługa programu kadrowo – płacowego: Sage Kadry i Płace wersja min. 2018.b lub innego programu równoważnego (ćwiczenia praktyczne z zakresu ewidencji danych kadrowych i dokumentacji kadrowej, ewidencji danych płacowych i dokumentów płacowych, rozliczeń z Urzędem Skarbowym i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, integracja programu z innymi modułami systemu Symfonia).

### ➤ MODUŁ 3 - Poruszanie się po rynku pracy - co praktycznie powinien wiedzieć i zastosować każdy poszukujący pracy - 10 godzin zegarowych – (forma warsztatowa pracy z grupą):

- rynek pracy – jak się poruszać? – 1 godzina zegarowa (*Obszar rynku pracy, proces zmian na rynku pracy, metody poszukiwania pracy – plusy i minusy zastosowania poszczególnych metod. Poszukiwanie pracy w kraju i za granicą*),
- przełamywanie barier na rynku pracy – 1 godzina zegarowa (*Rozpoznanie barier i poznanie sposobów jak rozwiązać obawy pracodawców, zwalczanie przejawów dyskryminacji ze względu m.in. na płeć, rasę, czy niepełnosprawność*),
- co stanowi o powodzeniu i sukcesie w pracy i jej wcześniejszym poszukiwaniu – 2,5 godziny zegarowej (*Sposoby poznania siebie, analiza umiejętności, rozpoznanie wymagań konkretnych stanowisk pracy, co trzeba wiedzieć o zmianach na rynku pracy, jak znaleźć i utrzymać pracę, korzystanie z rozwoju społeczeństwa informacyjnego podczas poszukiwania pracy – dostęp do Internetu, baz danych*),
- co mogę powiedzieć o sobie? – czyli tajniki skutecznej autoprezentacji – 1 godzina zegarowa (*Komunikacja werbalna i niewerbalna. Czym jest „pierwsze wrażenie”?*),
- dokumenty aplikacyjne „szyte na miarę” – czyli jak przygotować ofertę własną – 1,5 godziny zegarowej (*Udostępnienie przynajmniej 2 wzorów życiorysu i listu motywacyjnego, CV w formacie europejskim, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych przez uczestników, analiza najczęściej popełnianych błędów przy tworzeniu dokumentów aplikacyjnych*),
- rozmowa kwalifikacyjna – czyli jak wzbudzić zainteresowanie pracodawcy, by nas zatrudnił – 3 godziny zegarowe (*Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, etapy rozmowy kwalifikacyjnej, najczęściej zadawane pytania – jak odpowiadać na trudne pytania, jak uniknąć elementu zaskoczenia, o co pytać pracodawcę. Sposoby radzenia sobie ze stresem związanym z rozmową kwalifikacyjną. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej*).

Przez godzinę zegarową należy rozumieć 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut - długość przerwy jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę.



**Jednostka szkoląca powinna dysponować na czas realizacji zamówienia:**

- a) dla modułu 1 - co najmniej 2 osobami, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem księgowości),
  - b) dla modułu 2 - co najmniej 2 osobami, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem kadr i płac),
  - c) dla modułu 3 - doradcą zawodowym lub psychologiem, posiadającym uprawnienia pedagogiczne i doświadczenie w zakresie prowadzenia modułu pn. Poruszanie się po rynku pracy,
  - d) wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska i wyposażeniem sali wykładowej w rzutnik multimedialny szt. 1, - flipchart lub tablica szt. 1.
- 1) Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego oraz samodzielne stanowisko komputerowe wyposażone w **minimum**:
    - ✓ system operacyjny Microsoft Windows 8,
    - ✓ komputerowy program finansowo-księgowy: **Sage Symfonia Finanse i Księgowość min. wersja z 2018r. lub inny program równoważny,**
    - ✓ komputerowy program kadrowo-płacowy: **Sage Kadry i Płace wersja min. 2018.b lub inny program równoważny,**
    - ✓ komputerowy program finansowo-księgowy: **Comarch ERP Optima wersja min. 2018.0.1 lub inny program równoważny,**
    - ✓ komputerowy program: **Płatnik wersja min. 10.02.002 lub inny program równoważny.**
  - 2) Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w przedziale czasowym od 8:00 do 18:00, jednakże nie więcej niż 6 godzin zegarowych dziennie.
  - 3) Szkolenie musi być zrealizowane w formie kursu według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
  - 4) Miejsce wykonania zamówienia – teren powiatu cieszyńskiego,
  - 5) Moduł 1 i 2 szkolenia winien zakończyć się egzaminem zewnętrznym przez zewnętrzną firmę certyfikującą
  - 6) Każdy uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym zakończeniu, otrzymuje:
    - zaświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1632),
    - certyfikat wydany przez zewnętrzną firmę certyfikującą,
    - zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), które musi być opatrzone logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
  - 7) Wykonawca zobowiązuje się:
    - przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia, w dniu rozpoczęcia szkolenia:
      - ✓ pakiet materiałów dydaktycznych z każdego modułu szkolenia (komplet materiałów dostosowany do programu szkolenia - w wersji elektronicznej lub papierowej),
      - ✓ podręcznik(i) z tematyki modułu 1 i 2 szkolenia w wersji papierowej,
      - ✓ notatnik formatu A4,
      - ✓ długopis,
      - ✓ harmonogram zajęć.

Strona tytułowa pakietu materiałów dydaktycznych powinna być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.



- zapewnić wszystkim uczestnikom, w czasie trwania każdego dnia szkolenia serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy, paluszki (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.), kruche ciastka (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.),
  - informować Zamawiającego w formie pisemnej (nie później niż do 3 dni roboczych) o nieobecności bezrobotnego na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie tego bezrobotnego,
  - przekazać Zamawiającemu listę obecności bezrobotnych na szkoleniu za dany miesiąc w terminie do 3-ego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca,
  - do pokrycia kosztów pierwszego egzaminu zewnętrznego każdemu uczestnikowi szkolenia. Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z jego zorganizowaniem i przeprowadzeniem. Koszt egzaminu należy doliczyć do ogólnego kosztu szkolenia. Egzamin zewnętrzny należy zorganizować w terminie do 28 dni licząc od dnia zakończenia przez danego uczestnika szkolenia,
  - niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu zewnętrznego poinformować Zamawiającego o terminie przeprowadzenia oraz jego wynikach,
  - niezwłocznie po zakończonym szkoleniu – dostarczyć Zamawiającemu:
    - ✓ zaświadczenia o jego ukończeniu,
    - ✓ oryginały list obecności,
    - ✓ informację, że skierowane przez Zleceniodawcę osoby bezrobotne ukończyły szkolenie oraz przystąpiły do egzaminu zewnętrznego,
    - ✓ pozostałą dokumentację przebiegu szkolenia, o której mowa w umowie szkoleniowej.
 Całość przekazanej dokumentacji dotyczącej przebiegu szkolenia musi być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 8) Wykonawca na fakturze przedstawia ogólną kwotę za zrealizowaną usługę, zgodnie z zawartą umową. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia (na oddzielnym dokumencie) zestawienia wydatków składających się na kwotę faktury.
- 9) Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni, przy czym fakturę za przeprowadzenie szkolenia wystawia się po zakończeniu szkolenia, przeprowadzeniu pierwszego egzaminu zewnętrznego i otrzymaniu pisemnej informacji od Zamawiającego o dopełnieniu wszystkich ustaleń zawartych w umowie szkoleniowej.
- 10) Warunkiem dokonania zapłaty za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń zawartych w umowie.
- 11) W przypadku, gdy istnieje obowiązek ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, Wykonawca zobowiązuje się dokonać takiego ubezpieczenia, po pisemnej informacji Zamawiającego osobom, które:
- zostały skierowane na szkolenie i za czas odbywania szkolenia zrezygnowały z przysługującego im w tym okresie stypendium szkoleniowego, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz zasiłku, jeżeli takowy posiadają,
  - zostały skierowane na szkolenie, podczas którego podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują udział w szkoleniu, wtedy z dniem podjęcia pracy osoby te tracą prawo do stypendium, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i jednostka szkoląca zobowiązana jest je ubezpieczyć.

Zamawiający w SIWZ nie jest w stanie określić w dniu ogłoszenia przetargu liczby osób, które należy ubezpieczyć od NNW. Ilość podlegających ubezpieczeniu NNW będzie wiadoma po zawarciu umowy szkoleniowej i wydaniu skierowań na szkolenie. Kosztów ubezpieczenia NNW nie należy wykazywać w preliminarzu. Zamawiający nie przewiduje również zapłaty za ubezpieczenie NNW na osobnej fakturze.



### 3.9. Opis przedmiotu zamówienia dla części 5:

Przedmiotem zamówienia jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkolenia pn. **Kurs na uprawnienia typu G-1E - elektryczne oraz uprawnienia typu G-2E - energetyczne** w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla 6 osób bezrobotnych. Szczegółowe określenie miejsca przeprowadzenia szkolenia i terminu rozpoczęcia szkolenia zostanie ustalone z wybranym Wykonawcą przy podpisaniu umowy.

Wykonawca musi przeprowadzić 3 modułowe szkolenie (łącznie min. 90 godzin zegarowych dla każdego uczestnika).

**Program powinien zawierać:**

- **MODUŁ 1 - Uprawnienia typu G-1E – elektryczne w zakresie urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV – łącznie min. 40 godzin zegarowych:**
  - ogólne przepisy o Gospodarce Energetycznej i Dozorze Technicznym oraz zasady racjonalnej gospodarki energetycznej,
  - przepisy dotyczące budowy urządzeń elektroenergetycznych, eksploatacji urządzeń elektroenergetycznych, Norm i Kodeksu Pracy,
  - zasady budowy, działanie oraz warunki techniczne obsługi urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych:
    - ✓ ogólna charakterystyka przepisów i norm dotyczących budowy urządzeń sieci i instalacji elektroenergetycznych,
    - ✓ ogólne zasady budowy i działania urządzeń, sieci i instalacji elektroenergetycznych; parametry techniczne eksploatowanych urządzeń (typ, rodzaj, moc, napięcie itp.),
    - ✓ dobór urządzeń do warunków środowiskowych,
    - ✓ ogólne zasady wyposażania urządzeń w aparaturę kontrolno-pomiarową, regulacyjną, automatykę oraz zabezpieczenia,
    - ✓ ochrona przeciwporażeniowa - techniczne środki ochrony, ochrona przed dotykiem bezpośrednim i pośrednim, układy sieciowe i napięcia bezpieczne, klasy ochronności urządzeń,
    - ✓ ochrona odgromowa i przeciwporażeniowa,
    - ✓ umiejętność posługiwania się dokumentacją techniczną,
  - eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych:
    - ✓ znajomość instrukcji eksploatacji w zakresie wykonywanych czynności,
    - ✓ czynności związane z uruchamianiem, obsługą w czasie normalnej pracy i zatrzymaniem urządzenia elektroenergetycznego,
    - ✓ zakresy i częstotliwość wykonywania zapisów ruchowych wskazań aparatury kontrolno-pomiarowej,
    - ✓ terminy i zakresy przeprowadzania oględzin, przeglądów, remontów oraz prób i pomiarów,
    - ✓ przekazywanie urządzeń i instalacji elektroenergetycznych na poszczególnych zmianach,
    - ✓ zakaz uruchamiania lub nakaz zatrzymania pracy urządzeń i instalacji elektroenergetycznych,
    - ✓ odstawienie urządzeń i instalacji z ruchu,
  - zasady budowy i eksploatacji urządzeń elektrotermicznych,
  - zasady budowy i eksploatacji sieci elektrycznego oświetlenia ulicznego,
  - montaż urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych,
  - zasady i wymagania bezpieczeństwa pracy i bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy.

- **MODUŁ 2 - Uprawnienia typu G-2E - energetyczne w zakresie kotłów parowych oraz wodnych na paliwa stałe, płynne i gazowe, o mocy powyżej 50 kW, wraz z urządzeniami pomocniczymi – min. 40 godzin zegarowych:**
- międzynarodowy układ jednostek miar,
  - przepisy o dozorcze technicznym i wybrane zagadnienia z techniki cieplnej,
  - rodzaje i budowa kotłów wraz z urządzeniami pomocniczymi,
  - charakterystyka paliw stałych, ciekłych i gazowych,
  - schemat kotłowni CO, paleniska, proces spalania,
  - organizacja pracy przy urządzeniach cieplnych oraz obowiązki palacza pieców CO,
  - eksploatacja kotłów wraz z osprzętem,
  - automatyka i aparatura kontrolno pomiarowa stosowane w technice cieplnej,
  - zasady BHP przy urządzeniach cieplnych i na stanowisku palacza CO, ochrona przeciwpożarowa przy obsłudze kotłów i urządzeń pomiarowych, ratownictwo medyczne,
  - ochrona środowiska,
  - zajęcia praktyczne.
- **MODUŁ 3 - Poruszanie się po rynku pracy - co praktycznie powinien wiedzieć i zastosować każdy poszukujący pracy - 10 godzin zegarowych – (forma warsztatowa pracy z grupą):**
- rynek pracy – jak się poruszać? – 1 godzina zegarowa (*Obszar rynku pracy, proces zmian na rynku pracy, metody poszukiwania pracy – plusy i minusy zastosowania poszczególnych metod. Poszukiwanie pracy w kraju i za granicą*),
  - przełamywanie barier na rynku pracy – 1 godzina zegarowa (*Rozpoznanie barier i poznanie sposobów jak rozwiązać obawy pracodawców, zwalczanie przejawów dyskryminacji ze względu m.in. na płeć, rasę, czy niepełnosprawność*),
  - co stanowi o powodzeniu i sukcesie w pracy i jej wcześniejszym poszukiwaniu – 2,5 godziny zegarowej (*Sposoby poznania siebie, analiza umiejętności, rozpoznanie wymagań konkretnych stanowisk pracy, co trzeba wiedzieć o zmianach na rynku pracy, jak znaleźć i utrzymać pracę, korzystanie z rozwoju społeczeństwa informacyjnego podczas poszukiwania pracy – dostęp do Internetu, baz danych*),
  - co mogę powiedzieć o sobie? – czyli tajniki skutecznej autoprezentacji – 1 godzina zegarowa (*Komunikacja werbalna i niewerbalna. Czym jest „pierwsze wrażenie”?*),
  - dokumenty aplikacyjne „szyte na miarę” – czyli jak przygotować ofertę własną – 1,5 godziny zegarowej (*Udostępnienie przynajmniej 2 wzorów życiorysu i listu motywacyjnego, CV w formacie europejskim, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych przez uczestników, analiza najczęściej popełnianych błędów przy tworzeniu dokumentów aplikacyjnych*),
  - rozmowa kwalifikacyjna – czyli jak wzbudzić zainteresowanie pracodawcy, by nas zatrudnił – 3 godziny zegarowe (*Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, etapy rozmowy kwalifikacyjnej, najczęściej zadawane pytania – jak odpowiadać na trudne pytania, jak unikać elementu zaskoczenia, o co pytać pracodawcę. Sposoby radzenia sobie ze stresem związanym z rozmową kwalifikacyjną. Symulacja rozmowy kwalifikacyjnej*).

Przez godzinę zegarową należy rozumieć 45 minut zajęć oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut - długość przerw jest ustalana w sposób elastyczny przez Wykonawcę.

**Jednostka szkoląca powinna dysponować na czas realizacji zamówienia:**

- a) dla modułu 1 - co najmniej 2 osobami, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem w zakresie urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV),
- b) dla modułu 2 - co najmniej 2 osobami, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem w zakresie kotłów parowych oraz



wodnych na paliwa stałe, płynne i gazowe, o mocy powyżej 50 kW, wraz z urządzeniami pomocniczymi),

- c) dla modułu 3 - doradcą zawodowym lub psychologiem, posiadającym uprawnienia pedagogiczne i doświadczenie w zakresie prowadzenia modułu pn. Poruszanie się po rynku pracy,
  - d) wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska i wyposażeniem sali wykładowej w rzutnik multimedialny szt. 1, - flipchart lub tablica szt. 1.
- 1) Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego.
  - 2) Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się, z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w przedziale czasowym od 8:00 do 18:00, jednakże nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie.
  - 3) Szkolenie musi być zrealizowane w formie kursu według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.
  - 4) Miejsce wykonania zamówienia – teren powiatu cieszyńskiego.
  - 5) Moduł 1 i 2 szkolenia winien się zakończyć egzaminem przed Komisją Kwalifikacyjną działającą zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. z 2003r. Nr 89, poz. 828, z późn. zm.).
  - 6) Każdy uczestnik szkolenia, po jego pozytywnym zakończeniu, otrzymuje:
    - zaświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. z 2003r. Nr 89, poz. 828, z późn. zm.) potwierdzające ukończenie modułu 1 i 2 szkolenia,,
    - zaświadczenie wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), które musi być opatrzone logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
  - 7) Wykonawca zobowiązuje się:
    - przekazać na własność każdemu uczestnikowi szkolenia, w dniu rozpoczęcia szkolenia:
      - ✓ pakiet materiałów dydaktycznych z każdego modułu szkolenia (komplet materiałów dostosowany do programu szkolenia - w wersji elektronicznej lub papierowej),
      - ✓ notatnik formatu A4,
      - ✓ długopis,
      - ✓ harmonogram zajęć.
 Strona tytułowa pakietu materiałów dydaktycznych powinna być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
    - zapewnić wszystkim uczestnikom, w czasie trwania każdego dnia szkolenia serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy, paluszki (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.), kruche ciastka (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.),
    - informować Zamawiającego w formie pisemnej (nie później niż do 3 dni roboczych) o nieobecności bezrobotnego na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za szkolenie tego bezrobotnego,
    - przekazać Zamawiającemu listę obecności bezrobotnych na szkoleniu za dany miesiąc w terminie do 3-ego dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca,
    - do pokrycia kosztów pierwszego egzaminu zewnętrznego każdemu uczestnikowi szkolenia przed Komisją Kwalifikacyjną z modułu 1 i 2 szkolenia. Wykonawca dopełni wszelkich



formalności związanych z jego zorganizowaniem i przeprowadzeniem. Koszt egzaminu należy doliczyć do ogólnego kosztu szkolenia. Egzamin należy zorganizować w terminie do 28 dni licząc od dnia zakończenia przez danego uczestnika szkolenia.

- niezwłocznie po ustaleniu terminu egzaminu poinformować Zamawiającego o terminie przeprowadzenia, a następnie o jego wynikach,
  - niezwłocznie po zakończonym szkoleniu – dostarczyć Zamawiającemu:
    - ✓ zaświadczenia o jego ukończeniu,
    - ✓ oryginały list obecności,
    - ✓ informację, że skierowane przez Zleceniodawcę osoby bezrobotne ukończyły szkolenie oraz przystąpiły do egzaminu zewnętrznego,
    - ✓ pozostałą dokumentację przebiegu szkolenia, o której mowa w umowie szkoleniowej. Całość przekazanej dokumentacji dotyczącej przebiegu szkolenia musi być opatrzona Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 8) Wykonawca na fakturze przedstawia ogólną kwotę za zrealizowaną usługę, zgodnie z zawartą umową. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia (na oddzielnym dokumencie) zestawienia wydatków składających się na kwotę faktury.
- 9) Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni, przy czym fakturę za przeprowadzenie szkolenia wystawia się po zakończeniu szkolenia, przeprowadzeniu pierwszego egzaminu zewnętrznego i otrzymaniu pisemnej informacji od Zamawiającego o dopełnieniu wszystkich ustaleń zawartych w umowie szkoleniowej.
- 10) Warunkiem dokonania zapłaty za szkolenie jest realizacja wszystkich ustaleń zawartych w umowie.
- 11) W przypadku, gdy istnieje obowiązek ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, Wykonawca zobowiązuje się dokonać takiego ubezpieczenia, po pisemnej informacji Zamawiającego osobom, które:
- zostały skierowane na szkolenie i za czas odbywania szkolenia zrezygnowały z przysługującego im w tym okresie stypendium szkoleniowego, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków na rzecz zasiłku, jeżeli takowy posiadają,
  - zostały skierowane na szkolenie, podczas którego podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują udział w szkoleniu, wtedy z dniem podjęcia pracy osoby te tracą prawo do stypendium, od którego są odprowadzane składki na ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i jednostka szkoląca zobowiązana jest je ubezpieczyć.

Zamawiający w SIWZ nie jest w stanie określić w dniu ogłoszenia przetargu liczby osób, które należy ubezpieczyć od NNW. Ilość podlegających ubezpieczeniu NNW będzie wiadoma po zawarciu umowy szkoleniowej i wydaniu skierowań na szkolenie. Kosztów ubezpieczenia NNW nie należy wykazywać w preliminarzu. Zamawiający nie przewiduje również zapłaty za ubezpieczenie NNW na osobnej fakturze.

#### **4. Termin realizacji zamówienia (art. 36, ust. 1, pkt 4 ustawy Pzp)**

- 4.1. Dla części 1: niezwłocznie od dnia podpisania umowy do 30.09.2019r.
- 4.2. Dla części 2: od września 2019r. do 29.11.2019r.
- 4.3. Dla części 3: od czerwca 2019r. do 29.11.2019r.
- 4.4. Dla części 4: niezwłocznie od dnia podpisania umowy do 30.08.2019r.
- 4.5. Dla części 5: od sierpnia 2019r. do 30.09.2019r.

#### **5. Warunki udziału w postępowaniu i podstawy wykluczenia (art. 36, ust. 1, pkt 5 i 5a ustawy Pzp)**

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są zdolni do należytego wykonania zamówienia i spełniają minimalne poziomy zdolności określone przez Zamawiającego, tj.:

**5.1.1. Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 -23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 – 4 ustawy Pzp;**



### 5.1.2. Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

#### 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

- Wykonawca spełni warunek jeżeli posiada aktualny na 2019 rok wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. (Dz. U. Nr 236, poz. 2365, z późn. zm.). Zamawiający dokona sprawdzenia na stronie internetowej [www.ris.praca.gov.pl](http://www.ris.praca.gov.pl) czy Wykonawca posiada aktualny na 2019r. wpis do rejestru instytucji szkoleniowych;

- **Wyłącznie dla części 1** Wykonawca spełni warunek jeżeli posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców zgodnie Ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t. jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 341z późn. zm.), który prowadzi starosta właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem,

- **Wyłącznie dla części 2** Wykonawca spełni warunek jeżeli posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzony przez wojewodę właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 58 z późn. zm.).

- **Wyłącznie dla części 3** Wykonawca spełni warunek jeżeli posiada program na moduł 1 szkolenia zatwierdzony pod względem merytorycznym przez Urząd Dozoru Technicznego nadzorowany przez Ministra właściwego ds. gospodarki.

#### 2) zdolności technicznej lub zawodowej - Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże się:

- **Wykonawca** dysponuje lub będzie dysponował dla każdej części zamówienia wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska, koniecznym sprzętem i wyposażeniem sali wykładowej w rzutnik multimedialny szt. 1, - flipchart lub tablica szt. 1. Każdy uczestnik szkolenia musi mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego oraz dodatkowo:

##### ➤ **Wyłącznie dla części 1 – Prawo jazdy kat. D**

- wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, z zachowaniem przepisów ochrony środowiska, spełniającym wymagania ustawy Prawo o Ruchu Drogowym z dnia 20 czerwca 1997r. (t. jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 1990 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t. jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 1885),
- minimum 1 autobusem, dostosowanym do prowadzenia nauki jazdy, wyprodukowanym nie wcześniej niż 15 lat temu (rocznik 2004 lub późniejszy). Ponadto Wykonawca powinien dysponować placem manewrowym, odpowiednim do przeprowadzenia części praktycznej szkolenia,
- w czasie trwania każdego dnia szkolenia teoretycznego serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy, paluszki (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.), kruche ciastka (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.).

##### ➤ **Wyłącznie dla części 2 – Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E**

- minimum 1 autobusem, dostosowanym do prowadzenia nauki jazdy, wyprodukowanym nie wcześniej niż 15 lat temu (rocznik 2004 lub późniejszy),
- w czasie trwania każdego dnia szkolenia teoretycznego serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy, paluszki (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.), kruche ciastka (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.).

- **Wyłącznie dla części 3 – Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych:**
  - placem manewrowym umożliwiającym przeprowadzenie zajęć praktycznych,
  - co najmniej 1 wózkiem jezdniowym dopuszczonym do eksploatacji przez Urząd Dozoru Technicznego posiadającym aktualne badanie okresowe do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
  - w czasie trwania każdego dnia szkolenia teoretycznego serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy, paluszki (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.), kruche ciastka (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.).
  
- **Wyłącznie dla części 4 – Szkolenie w prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów oraz kadry i płace:**
  - samodzielne stanowisko komputerowe wyposażone w minimum:
    - system operacyjny Microsoft Windows 8,
    - komputerowy program finansowo-księgowy: Sage Symfonia Finanse i Księgowość min. wersja z 2018r. lub inny program równoważny,
    - komputerowy program kadrowo-płacowy: Sage Kadry i Płace wersja min. 2018.b lub inny program równoważny,
    - komputerowy program finansowo-księgowy: Comarch ERP Optima wersja min. 2018.0.1 lub inny program równoważny,
    - komputerowy program: Płatnik wersja min. 10.02.002 lub inny program równoważny.
  - w czasie trwania każdego dnia szkolenia serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy, paluszki (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.), kruche ciastka (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.).
  
- **Wyłącznie dla części 5 – Kurs na uprawnienia typu G-1E - elektryczne oraz uprawnienia typu G-2E - energetyczne:**
  - w czasie trwania każdego dnia szkolenia serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy, paluszki (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.), kruche ciastka (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.).

- Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobą / osobami skierowanymi przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego:

➤ **dla części 1 – Prawo jazdy kat. D:**

- dla modułu 1: co najmniej 2 osobami, posiadającymi ważne legitymacje instruktora oraz spełniającymi wymagania ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o Ruchu Drogowym (t. jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 1990 z późn. zm.), które przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert z zakresu prawa jazdy kat. D,
- dla modułu 2: doradcą zawodowym lub psychologiem, posiadającym uprawnienia pedagogiczne i doświadczenie w zakresie prowadzenia modułu pn. Poruszanie się po rynku pracy,

➤ **dla części 2 - Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E:**

- co najmniej 2 osobami, do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, obejmujące

zagadnienia teoretyczne z kursu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E),

- co najmniej 1 osobą do przeprowadzenia zajęć praktycznych z jazdy w warunkach drogowych, która posiada odpowiednie do prowadzonego szkolenia uprawnienia instruktora nauki jazdy i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziła co najmniej 2 szkolenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, obejmujące zagadnienia z zakresu zajęć z jazdy w warunkach drogowych),
  - co najmniej 1 osobą do przeprowadzenia zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych, która posiada odpowiednie do prowadzonego szkolenia uprawnienia instruktora techniki jazdy i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziła co najmniej 2 szkolenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, obejmujące zagadnienia z zakresu zajęć z jazdy w warunkach drogowych),
- **dla części 3 – Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych:**
- dla modułu 1: co najmniej 2 osobami, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem obsługi wózków jezdniowych),
  - dla modułu 2: doradcą zawodowym lub psychologiem, posiadającym uprawnienia pedagogiczne i doświadczenie w zakresie prowadzenia modułu pn. Poruszanie się po rynku pracy,
- **dla części 4 – Szkolenie w prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów oraz kadry i płace:**
- dla modułu 1 - co najmniej 2 osobami, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem księgowości),
  - dla modułu 2 - co najmniej 2 osobami, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem kadr i płac),
  - dla modułu 3 - doradcą zawodowym lub psychologiem, posiadającym uprawnienia pedagogiczne i doświadczenie w zakresie prowadzenia modułu pn. Poruszanie się po rynku pracy,
- **dla części 5 – Kurs na uprawnienia typu G-1E - elektryczne oraz uprawnienia typu G-2E - energetyczne:**
- dla modułu 1 - co najmniej 2 osobami, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem w zakresie urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV),
  - dla modułu 2 - co najmniej 2 osobami, które posiadają kwalifikacje i doświadczenie zawodowe (tj. przeprowadziły co najmniej 2 szkolenia, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, związane z kursem w zakresie kotłów parowych oraz wodnych na paliwa stałe, płynne i gazowe, o mocy powyżej 50 kW, wraz z urządzeniami pomocniczymi),
  - dla modułu 3 - doradcą zawodowym lub psychologiem, posiadającym uprawnienia pedagogiczne i doświadczenie w zakresie prowadzenia modułu pn. Poruszanie się po rynku pracy.

**3) w zakresie sytuacji ekonomicznej lub finansowej.** Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca będzie zobowiązany wykazać w sposób szczególny.

**5.2.** Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykazali, spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1.2.





**5.3.** Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy Pzp.

**5.4.** Ponadto Zamawiający określa, że na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 – 4 ustawy Pzp wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcę:

a) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1508, ze zmianami) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba, że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (tj. Dz. U. 2017 r., poz. 2344);

b) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

c) jeżeli wykonawca lub osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 14 ustawy, uprawnione do reprezentowania wykonawcy pozostają w relacjach określonych w art. 17 ust. 1 pkt 2-4 ustawy z: - zamawiającym, - osobami uprawnionymi do reprezentowania zamawiającego, - członkami komisji przetargowej, - osobami, które złożyły oświadczenie, o którym mowa w art. 17 ust. 2a ustawy chyba że jest możliwe zapewnienie bezstronności po stronie zamawiającego w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu.

d) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 – 4 ustawy, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania – wykluczenie wykonawcy następuje, jeżeli nie upłynęły 3 lata od dnia zaistnienia zdarzenia będącego podstawą wykluczenia,

**5.5.** Jeżeli wyjaśnienia Wykonawcy dotyczące wykluczeń określonych art. 24 ust. 8 ustawy Pzp Zamawiający uzna za wystarczające to zgodnie z art. 24 ust. 9 ustawy Pzp Wykonawca ten nie zostanie wykluczony.

**5.6.** Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych Wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

**5.7.** Poleganie na zasobach innych podmiotów:

**5.7.1.** Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1. SIWZ, 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 łączących go z nim stosunków prawnych.

**5.7.2.** Zamawiający informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt 5.7.1 SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku, kiedy:

- Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni 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;

- Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i art. 24 ust. 5 pkt 1 – 4 ustawy PZP;

- w odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują roboty, do realizacji których te zdolności są wymagane;

- z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:



- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;
- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- czy podmiot, na zdolnościach, którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**5.7.3.** Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek niedostępności tych zasobów, chyba że za niedostępność zasobów nie ponosi winy.

**5.7.4.** Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu trzeciego nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów trzecich podstawy wykluczenia, zamawiający zażąda, aby wykonawca w terminie nie dłuższym niż 3 dni:

- a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
- b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze zdolności techniczne lub zawodowe.

**5.7.5.** Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 Pzp. Jeżeli zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy. Obowiązek ten stosuje się wobec dalszych podwykonawców.

**5.7.6.** Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia .

**5.8.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia:

**5.8.1.** W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.

**5.8.2.** Warunki określone w pkt 5.1.2. musi spełniać, co najmniej jeden Wykonawca samodzielnie lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

## **6. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia (art. 36, ust. 1, pkt 6 ustawy Pzp)**

**6.1.** W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w punkcie 5.1.2 oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

**6.1.1.** aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SIWZ)

**6.1.2.** aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 - 22 i ust. 5 pkt 1 – 4 (załącznik nr 3 do SIWZ).

**6.1.3.** w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy

z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

**6.1.4.** Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 6.1.1. i 6.1.2.;

**6.2.** Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu



oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 (oświadczenie o grupie kapitałowej) do SIWZ.

**6.3. Zamawiający przed wyborem oferty najkorzystniejszej nie będzie korzystał z uprawnienia wynikającego z art. 26 ust. 2 uPzp, tzn nie będzie wzywał Wykonawcy, którego oferta została oceniona najwyżej do złożenia w wyznaczonym terminie dokumentów potwierdzających okoliczności wymienione w art. 25 ust 1 uPzp.**

6.4. Jeżeli jest 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 lub kryteria selekcji, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

6.5. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w 6.1 SIWZ lub oświadczenia są niekompletne, bądź zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6.6. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**6.7. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zobowiązanie o którym mowa w pkt 5.7 należy złożyć w formie oryginału.**

6.8. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego Wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy/podmiotu na zasadach lub sytuacji, którego Wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.

6.9. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

6.10. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 6.8. w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.

## **7. Opis sposobu porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami (art. 36, ust. 1, pkt 7 ustawy Pzp)**

7.1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

7.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „korespondencją”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

7.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.



7.4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na numer faksu lub adres email, podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

7.5. Oferta wraz z załącznikami oraz pełnomocnictwami wnoszone są do Zamawiającego wyłącznie w formie pisemnej.

7.6. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie

ul. Plac Wolności 6

43-400 Cieszyn

Faks: 33 8514991 w. 101

e-mail: [przetargi@poczta.pup.cieszyn.pl](mailto:przetargi@poczta.pup.cieszyn.pl) (w tytule e-maila wskazać znak postępowania **DO-2610-4/WZ/2019**).

7.7. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: **DO-2610-4/WZ/2019**

7.8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- **Mariusz Plinta – Specjalista ds. Rozwoju Zawodowego Dział Usług Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, tel. 33 8514991 w. 121.**

- **Magdalena Zdejszy – Kierownik Działu Usług Rynku Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, tel. 33 8514991 w. 119.**

- **Wojciech Zelga - Kierownik Działu Organizacyjnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, tel. 33 8514991 w. 142.**

7.9. Wykonawca może zwrócić się o wyjaśnienia treści SIWZ, zgodnie z art. 38, ust. 1, pkt 3 ustawy Pzp.

7.10. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (<http://pup.cieszyn.ibip.pl>), 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.

**7.11. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie po terminie określonym w pkt. 7.10. lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.**

7.12. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ Zamawiający udostępni na własnej stronie internetowej (<http://pup.cieszyn.ibip.pl>).

7.13. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści 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 zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (<http://pup.cieszyn.ibip.pl>).

7.14. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

## **8. Wymagania dotyczące wadium (art. 36, ust. 1, pkt 8 ustawy Pzp)**

Zamawiający nie wymaga składania wadium.

## **9. Termin związania ofertą (art. 36, ust. 1, pkt 9 ustawy Pzp)**

9.1. Składający ofertę pozostaje z nią związany przez okres 30 dni.

9.2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

9.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania 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.



## 10. Opis sposobu przygotowania oferty (art. 36, ust. 1, pkt 10 ustawy Pzp)

10.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

10.2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

10.3. Treść oferty musi być zgodna z treścią SIWZ.

10.4. Oferta (wraz z załącznikami) musi być sporządzona w sposób czytelny.

10.5. Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez Wykonawcę.

10.6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.

10.7. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.

10.8. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

10.10. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

10.11. Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę.

10.12. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez Wykonawcę klauzulą „*Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*”. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

- a) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
- b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
- c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

10.13. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

### **10.14. Na ofertę winny składać się następujące dokumenty i załączniki:**

- 1) formularz ofertowy - załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ,
- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej SIWZ,
- 3) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z udziału w postępowaniu - zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej SIWZ,
- 4) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik,
- 5) zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt 5.7 SIWZ – jeżeli Wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego.

10.15. Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.

10.16. Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:

- a) nazwa, adres, numer telefonu, faksu, adres e-mail Wykonawcy,



b) Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie, ul. Plac Wolności 6, 43-400 Cieszyn,

c) PRZETARG SZKOLENIA 5 ZADAŃ

d) Nie otwierać przed dniem 26.04.2019r. do godz. 09.30.

#### **10.17. Postanowienia dotyczące wnoszenia ofert wspólnie przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcja/spółki cywilne):**

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2) Jeśli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

3) W przypadku konsorcjum do oferty musi być dołączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie o którym mowa w art. 25a ust. 6 ustawy Pzp, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy.

**10.18.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa dokumenty potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

**10.19.** Dokumenty mogą być dostarczone w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

### **11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert (art. 36, ust. 1, pkt 11 ustawy Pzp)**

**11.1.** Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w punkcie 10.14 należy złożyć w **Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, ul. Plac Wolności 6, w sekretariacie (I piętro, pokój nr 11) do dnia 26.04.2019r., do godz. 09.00.**

**11.2.** Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

**11.3.** Ofertę należy składać w nieprzejrzystym, trwale zamkniętym opakowaniu lub w kopercie.

**11.4.** Oferta złożona po terminie jest nieważna i zostanie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.

**11.5.** Koperty, które nadejdą drogą pocztową w naruszonych lub niezamkniętych opakowaniach zewnętrznych będą traktowane jako odtajnione i zostaną zwrócone Wykonawcom bez rozpatrzenia.

**11.6.** Komisyjne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w **Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, Plac Wolności 6, pok. 26 w dniu 26.04.2019r. o godz. 09.30.**

**11.7.** Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia. Wykonawcy nie mają obowiązku obecności przy otwieraniu ofert.

**11.8.** Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

**11.9.** Zamawiający zgodnie z art. 86 ust. 5 Ustawy Pzp niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej: <http://pup.cieszyn.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 ofertach.

## 12. Sposób obliczenia ceny (art. 36, ust. 1, pkt 12 ustawy Pzp)

12.1. Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszystkie koszty związane z realizacją kompletnego zamówienia, zgodnie z formularzem ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

Cenę stanowi iloczyn ceny za przeszkolenie 1 osoby i ilość wszystkich osób bezrobotnych określonych w poszczególnej części zamówienia. Cena za przeszkolenie jednej osoby bezrobotnej winna zawierać wszystkie koszty związane z jego przeszkoleniem w oparciu o zapisy SIWZ.

12.2. Cenę należy przedstawić w złotych polskich liczbowo i słownie w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.

12.3. Zamawiający określa, że wynagrodzenie będzie wynagrodzeniem ryczałtowym (art. 632 Kodeksu cywilnego) i nie może ulec zmianie w czasie obowiązywania umowy. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie w kwocie odpowiadającej cenie podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym za daną część.

## 13. Opis kryterium oceny ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert (art. 36, ust. 1, pkt 13 ustawy Pzp)

13.1. Ocena ofert będzie dokonywana przez Komisję Przetargową.

13.2. Oferty zostaną uznane za spełniające wymagania i przyjęte do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- zostały złożone w określonym przez Zamawiającego terminie,
- co do treści spełniają wymagania określone niniejszą SIWZ.

13.3. Kryterium wyboru oferty:

KRYTERIUM		RANGA (PKT)	
LP	1.	Cena oferty (C)	60 pkt
	2.	Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej (D)	40 pkt
<b>RAZEM</b>		<b>100 pkt</b>	

Do obliczenia ilości punktów Zamawiający zastosuje poniższy wzór:

**LP = C + D, gdzie:**

LP – łączna liczba punktów,

C – liczba punktów w kryterium „Cena oferty”,

D – liczba punktów w kryterium „Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej”.

13.4. Ocena poszczególnych kryteriów:

### 13.4.1. Ceny oferty:

Najniższa cena otrzyma maksymalną ilość punktów tj. 60. Pozostałe oferty oceniane będą wg wzoru: Punktacja oferty (C) oceniana będzie przez Komisję według wzoru:

$$C = 60 \times \frac{C_{\min}}{C_i}$$

gdzie: -  $C_{\min}$  - cena oferty najtańszej

-  $C_i$  - cena oferty ocenianej

Zamawiający oceniać będzie cenę ogółem za poszczególne części.

**Przez cenę oferty należy rozumieć całkowity koszt brutto związany z przeszkoleniem wszystkich osób bezrobotnych dla poszczególnej części zamówienia.**

**Podstawą do obliczenia ceny oferty jest cena jednostkowa.**

**W celu prawidłowego określenia ceny oferty należy cenę jednostkową pomnożyć przez ilość uczestników (cena jednostkowa x ilość uczestników = cena oferty).**



Zamawiający przewiduje poprawienie oczywistej omyłki rachunkowej tylko dla ceny oferty. Cena jednostkowa szkolenia jest niezbędna do określenia kwoty przy ewentualnym zwrocie kosztów szkolenia przez uczestnika, w przypadku przerwania szkolenia z własnej winy i w tym celu szczegółowo określono w SIWZ sposób obliczenia ceny oferty.

#### 13.4.2. Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej (D):

Zamawiający będzie oceniał to kryterium na podstawie załączonej do oferty indywidualnej karty prowadzącego dotyczącego wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia (załącznik nr 5 do SIWZ).

Jeżeli Wykonawca chce uzyskać punkty za kryterium (Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej) musi wypełnić załącznik nr 5 dla wszystkich prowadzących szkolenie z wyłączeniem:

- doradców zawodowych lub psychologów prowadzących moduł pn. Poruszanie się po rynku pracy w 1, 3, 4 i 5 części zamówienia,
- osoby do przeprowadzenia zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych w części 2 zamówienia.

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

a) poziom wykształcenia:

Lp.	Elementy podlegające ocenie	Liczba przyznanych punktów
1.	Poziom wykształcenia	średnie
2.		wyższe
		5 pkt
		10 pkt

Np. wykładowca z wykształceniem wyższym otrzyma 10 pkt.

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

Lp.	Elementy podlegające ocenie	Liczba przyznanych punktów
1.	Liczba przeprowadzonych przez wykładowcę szkoleń*	1 szkolenie
2.		2 szkolenie
3.		3 szkolenie
4.		4 szkolenie
(...)		(...)
12.		12 szkolenie
		0 pkt
		0 pkt
		+ 3 pkt
		+ 3 pkt
		(...)
		+ 3 pkt

\*Dla części 3, 4 i 5 - za szkolenie Zamawiający uznaje: przeszkolenie min. 4 uczestników, szkolących się w tym samym miejscu i czasie z jednej i tej samej jednostki zlecającej.

\*Dla części 1 i 2 - za szkolenie Zamawiający uznaje przeszkolenie co najmniej 1 uczestnika.

Wykładowca, który przeprowadził w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **2 szkolenia** w zakresie szkoleń zgodnych z poszczególną częścią zamówienia, o którą się ubiega otrzyma **0 pkt za doświadczenie**.

Wykładowca, który przeprowadził w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **3 szkolenia** lub więcej w zakresie szkoleń zgodnych z poszczególną częścią zamówienia, o którą się ubiega - **za każde przeprowadzone szkolenie otrzyma po 3 punkty** np. jeżeli Wykonawca przeprowadził w ciągu ostatnich 3 lat 6 szkoleń np. z kursu spawania to otrzyma 12 pkt.

**Punkty za kryterium „Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej” nie zostaną przyznane w następujących przypadkach:**

- przeprowadzone przez wykładowcę szkolenie nie będzie spełniać wymogu odnośnie minimalnej liczby przeszkolonej osób lub





- przeprowadzone przez wykładowcę szkolenie zostanie zrealizowane poza wskazanym 3 letnim okresem lub
- doświadczenie zawodowe wykładowcy będzie dotyczyło innej tematyki niż zakres części przedmiotu zamówienia lub
- przeprowadzone przez wykładowcę szkolenie będzie dotyczyło modułu pn. Poruszanie się po rynku pracy lub
- termin przeprowadzonego szkolenia zostanie podany w sposób błędny lub niedokładny lub
- liczba załączonych indywidualnych kart prowadzących będzie mniejsza od liczby wymaganych prowadzących opisanych w każdej części zamówienia.

**Punkty uzyskane przez poszczególnych wykładowców za poziom wykształcenia oraz doświadczenie zawodowe zostaną zsumowane i podzielone przez ilość ocenianych wykładowców dla każdej części zamówienia osobno.**

**Za powyższe kryterium można uzyskać maksymalnie 40 pkt.**

**13.5.** Każda część zamówienia może otrzymać maksymalnie 100 punktów.

**13.6.** Liczby punktów, o których mowa w pkt 13.4.1. i 13.4.2. po zsumowaniu stanowiąc będą końcową ocenę oferty.

**13.7.** Za najkorzystniejszą ofertę na poszczególną część uznana zostanie oferta z najwyższą liczbą punktów tj. przedstawiająca najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt 13.6.

**13.8.** W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień treści złożonych przez niego ofert.

**13.9.** Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na poszczególną część spośród ofert nieodrzuconych, wyłącznie na podstawie wyżej wymienionych kryteriów oceny ofert.

**13.10.** Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i pozostałych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert dokona wyboru oferty z niższą ceną, a jeżeli zostaną złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

**13.11.** Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia dogrywki w formie aukcji elektronicznej.

#### **14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (art. 36, ust. 1, pkt 14 ustawy Pzp)**

**14.1.** Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

a) 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,

b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

d) unieważnieniu postępowania - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**14.2.** W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawca musi dopełnić następujących formalności:

- przedłożyć umowę konsorcjum w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o realizację zamówienia,

- przedłożyć umowę z Podwykonawcami w przypadku realizacji przedmiotu zamówienia, przy pomocy Podwykonawców.

**14.3.** Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa zgodnie z projektem umowy, który stanowi załącznik do niniejszej SIWZ. Termin zawarcia umowy zostanie określony w ogłoszeniu o wyborze.



**15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 36, ust. 1, pkt 15 ustawy Pzp)**

Zamawiający nie wymaga wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego (art. 36 ust. 1 pkt 16 ustawy Pzp)**

Zamawiający wymaga aby Wykonawca, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą, zawarł umowę zgodną z treścią projektu umowy, która stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

**17. Środki odwoławcze przysługujące Wykonawcom w toku postępowania przetargowego (art. 36, ust. 1, pkt 17 ustawy Pzp)**

Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w Dziale VI Prawa zamówień publicznych – "Środki ochrony prawnej".

**18. Opis części zamówienia (art. 36, ust. 2, pkt 1 ustawy Pzp)**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, tzn., że Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, dwie, trzy lub wszystkie części. Szczegółowy opis poszczególnych części zamówienia został zawarty w pkt 3 niniejszej SIWZ.

**19. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli przewiduje zawarcie umowy ramowej (art. 36, ust. 2, pkt 2 ustawy Pzp)**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**20. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy Pzp (art. 36, ust. 2, pkt 3 ustawy Pzp)**

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

**21. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie (art. 36, ust. 2, pkt 4 ustawy Pzp)**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**22. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, (art. 36, ust. 2, pkt 5 ustawy Pzp)**

strona internetowa: <http://pup.cieszyn.ibip.pl>, e-mail: [przetargi@poczta.pup.cieszyn.pl](mailto:przetargi@poczta.pup.cieszyn.pl)

**23. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych (art. 36, ust. 2, pkt 6 ustawy Pzp)**

23.1. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

23.2. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich/PLN.

**24. Informacja o aukcji elektronicznej (art. 36, ust. 2, pkt 7 ustawy Pzp)**

a) informację o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej: **Nie dotyczy.**

b) wymagania dotyczące rejestracji i identyfikacji Wykonawców, w tym wymagania techniczne urządzeń informatycznych: **Nie dotyczy.**

c) informacje, które spośród kryteriów oceny ofert będą stosowane w toku aukcji elektronicznej: **Nie dotyczy.**



## 25. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot (art. 36, ust. 2, pkt 8 ustawy Pzp)

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93, ust. 4 ustawy Pzp.

## 26. Informacje dotyczące podwykonawców.

26.1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.

26.2. Na żądanie Zamawiającego, 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 art. 25 a ust. 1 ustawy Pzp.

26.3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.

26.4. Jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

26.5. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.

26.6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

## 27. Istotne zmiany postanowień zawartej umowy wynikające z art. 144, ust. 1 ustawy Pzp.

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:

- zmiany terminu wykonania zamówienia na skutek działań nie wynikających z winy Wykonawcy,
- zmiany kadry prowadzącej, określonej w załączniku nr 5 do oferty pod warunkiem, że zmiana nie wynika z winy Wykonawcy, **wyłącznie w przypadku:**
  - ✓ udokumentowanej rezygnacji prowadzącego,
  - ✓ choroby prowadzącego.

Nowy prowadzący musi posiadać kwalifikacje: poziom wykształcenia i doświadczenie zawodowe (**liczbę przeprowadzonych przez wykładowcę szkoleń grupowych w zakresie poszczególnej części zamówienia**) na tym samym poziomie, co wskazany w ofercie,

- zmiany miejsca odbywania szkolenia na skutek działań nie wynikających z winy Wykonawcy, ale szkolenia muszą być przeprowadzone w lokalizacjach określonych dla poszczególnych części.

## 28. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1). Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie, Plac Wolności 6, 43-400 Cieszyn. Administrującym danymi osobowymi w imieniu PUP w Cieszynie jest Dyrektor PUP.

2). Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych: [iod@pup.cieszyn.pl](mailto:iod@pup.cieszyn.pl).

3). Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego którego przedmiotem jest wyłonienie instytucji szkolącej, której zadaniem będzie przeprowadzenie szkoleń projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 221.000 euro,



4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”,

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi w instrukcji kancelaryjnej wydanej na podstawie ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;

6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

8) posiada Pani/Pan:

a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych */Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników/;*

c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO */Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego/;*

d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

9) nie przysługuje Pani/Panu:

a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

**na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO**

#### W ZAŁĄCZENIU:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1.
2. Oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2.
3. Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – załącznik nr 3.
4. Oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 4.
5. Indywidualna Karta Prowadzącego który będzie wykonywać zamówienie – załącznik nr 5.
6. Projekt umowy – załącznik nr 6.

**DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

/---/

*mgr Anna Stefaniak-Bacza*



Fundusze  
Europejskie  
Program Regionalny

 **Śląskie.**

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



.....  
pieczętka Wykonawcy

## FORMULARZ OFERTOWY

DATA:

.....

NAZWA WYKONAWCY:

.....

.....

ADRES SIEDZIBY:

.....

.....

TELEFON ..... FAX .....

ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ .....

WIELKOŚĆ WYKONAWCY:  MIKRO /  MAŁE /  ŚREDNIE /  INNE

1. Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym poniżej 221.000 euro na przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z podziałem na 5 części, składam(y) niniejszą ofertę proponując cenę:

### 1.1 Część 1: Prawo jazdy kat. D.

Cena jednostkowa	..... zł	Słownie: ..... ..... zł
Ilość uczestników	4	
Cena oferty	..... zł	Słownie: ..... ..... zł

Cenę jednostkową należy podać z dokładnością do grosza.

W celu prawidłowego określenia ceny oferty należy cenę jednostkową pomnożyć przez ilość uczestników (cena jednostkowa x ilość uczestników = cena oferty).



**1.2 Część 2: Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E.**

Cena jednostkowa	..... zł	Słownie: ..... zł
Ilość uczestników	4	
Cena oferty	..... zł	Słownie: ..... zł

Cenę jednostkową należy podać z dokładnością do grosza.

W celu prawidłowego określenia ceny oferty należy cenę jednostkową pomnożyć przez ilość uczestników (cena jednostkowa x ilość uczestników = cena oferty).

**1.3 Część 3: Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych.**

Cena jednostkowa	..... zł	Słownie: ..... zł
Ilość uczestników	13	
Cena oferty	..... zł	Słownie: ..... zł

Cenę jednostkową należy podać z dokładnością do grosza.

W celu prawidłowego określenia ceny oferty należy cenę jednostkową pomnożyć przez ilość uczestników (cena jednostkowa x ilość uczestników = cena oferty).

**1.4 Część 4: Szkolenie w prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów oraz kadry i płace.**

Cena jednostkowa	..... zł	Słownie: ..... zł
Ilość uczestników	5	
Cena oferty	..... zł	Słownie: ..... zł

Cenę jednostkową należy podać z dokładnością do grosza.

W celu prawidłowego określenia ceny oferty należy cenę jednostkową pomnożyć przez ilość uczestników (cena jednostkowa x ilość uczestników = cena oferty).



**1.5 Część 5: Kurs na uprawnienia typu G-1E - elektryczne oraz uprawnienia typu G-2E – energetyczne.**

Cena jednostkowa	..... zł	Słownie: ..... zł
Ilość uczestników	6	
Cena oferty	..... zł	Słownie: ..... zł

**Cenę jednostkową należy podać z dokładnością do grosza.**

**W celu prawidłowego określenia ceny oferty należy cenę jednostkową pomnożyć przez ilość uczestników (cena jednostkowa x ilość uczestników = cena oferty).**

2. Oświadczam(y), że w realizacji zamówienia na przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla osób bezrobotnych:

1. Część 1, 2, 3, 4 i 5 zamówienia zrealizujemy bez udziału podwykonawców;\*
2. Zamierzam(y) zlecić podwykonawcom następujący zakres prac\*:

Dla części 1:

.....  
.....

Dla części 2:

.....  
.....

Dla części 3:

.....  
.....

Dla części 4:

.....  
.....

Dla części 5:

.....  
.....

**(proszę podać nazwę i adres siedziby podwykonawcy, NIP lub REGON oraz zakres usług do realizacji zamówienia)**

Podwykonawca posiada uprawnienia niezbędne do wykonania usług, jeżeli ustawa nakłada obowiązek posiadania takich uprawnień.

Oświadczam(y), że ponosimy pełną odpowiedzialność za działania, uchybienia i zaniechania Podwykonawcy i jego pracowników.



3. Oświadczamy, że zamówienie zrealizujemy z należytą starannością w oparciu o złożoną ofertę, za zaproponowane powyżej wynagrodzenie.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami niniejszego zamówienia oraz specyfikacją, projektem umowy i nie wnosimy do nich zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że w przypadku wygrania procedury zobowiązujemy się do zawarcia umowy we wskazanym terminie.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

.....  
*miejsowość i data*

*\* niepotrzebne skreślić*



.....  
pieczęć Wykonawcy

### **Oświadczenie Wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

#### **DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**(UWAGA: niniejsze oświadczenie zobowiązany jest złożyć każdy wykonawca. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, niniejsze oświadczenie składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Wówczas oświadczenie to potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu)**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, z podziałem na 5 części:

- Część 1 – przeszkolenie 4 osób bezrobotnych na kursie pn. Prawo jazdy kat. D;
- Część 2 – przeszkolenie 4 osób bezrobotnych na kursie pn. Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E;
- Część 3 – przeszkolenie 13 osób bezrobotnych na kursie pn. Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych;
- Część 4 – przeszkolenie 5 osób bezrobotnych na kursie pn. Szkolenie w prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów oraz kadry i płace;
- Część 5 – przeszkolenie 6 osób bezrobotnych na kursie pn. Kurs na uprawnienia typu G-1E - elektryczne oraz uprawnienia typu G-2E – energetyczne

prowadzonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie oświadczam, co następuje:

#### **INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w zakresie opisanym w pkt 5.1.1 i pkt 5.1.2 w zakresie części zamówienia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na które składam ofertę, gdyż:

##### **1. w zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:**

- Posiadam aktualny na 2019 rok wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. (Dz. U. Nr 236, poz. 2365, z późn. zm.);

- **Wyłącznie dla części 1:** Posiadam aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców zgodnie Ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t. jedn. Dz. U. z 2019r., poz. 341 z późn. zm.), który prowadzi starosta właściwy ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem;

- **Wyłącznie dla części 2:** Posiadam aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzony przez wojewodę właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem, zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 58 z późn. zm.);

- **Wyłącznie dla części 3:** Posiadam program na moduł 1 szkolenia zatwierdzony pod względem merytorycznym przez Urząd Dozoru Technicznego nadzorowany przez Ministra właściwego ds. gospodarki;



**2. w zakresie zdolności technicznej lub zawodowej:**

- dysponuję lub będę dysponował dla części zamówienia na które składam ofertę wyposażeniem dydaktycznym i pomieszczeniem dostosowanym do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska, koniecznym sprzętem i wyposażeniem sali wykładowej w rzutnik multimedialny szt. 1, - flipchart lub tablica szt. 1. Oświadczam, że każdy uczestnik szkolenia będzie mieć zapewniony jednakowy dostęp do sprzętu dydaktycznego oraz spełniam dodatkowo wymagania w zakresie części zamówienia, na które składam ofertę.

- dysponuję osobami **do realizacji zamówienia, w zakresie części na które składam ofertę.**

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)*  
*do reprezentowania Wykonawcy*

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

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w SIWZ w pkt 5.1.2., polegam na zasobach następującego podmiotu i następującym zakresie:

Dla części 1:

.....  
 .....

Dla części 2:

.....  
 .....

Dla części 3:

.....  
 .....

Dla części 4:

.....  
 .....

Dla części 5:

.....  
 .....

*(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)*  
*do reprezentowania Wykonawcy*



**INFORMACJA DOTYCZĄCA MIEJSCA REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

Oświadczam, że w zakresie części zamówienia na które składam ofertę, zamówienie zostanie zrealizowane w zgodzie z wymaganiami w SIWZ dla poszczególnej części zamówienia w miejscu:

Dla części 1:

Miejsce zajęć teoretycznych: .....

Miejsce zajęć praktycznych: .....

Dla części 2:

Miejsce zajęć teoretycznych: .....

Miejsce zajęć praktycznych: .....

Dla części 3:

Miejsce zajęć teoretycznych: .....

Miejsce zajęć praktycznych: .....

Dla części 4:

Miejsce zajęć teoretycznych: .....

Miejsce zajęć praktycznych: .....

Dla części 5:

Miejsce zajęć teoretycznych: .....

Miejsce zajęć praktycznych: .....

*(należy wskazać adres przeprowadzenia szkolenia zgodnie z wymaganiami SIWZ dla poszczególnej części zamówienia).*

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*



.....  
pieczęć Wykonawcy

### **Oświadczenie Wykonawcy**

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.

**Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),**

### **DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**(UWAGA: niniejsze oświadczenie zobowiązany jest złożyć każdy Wykonawca. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Wówczas oświadczenie to potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu)**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, z podziałem na 5 części:

- Część 1 – przeszkolenie 4 osób bezrobotnych na kursie pn. Prawo jazdy kat. D;
- Część 2 – przeszkolenie 4 osób bezrobotnych na kursie pn. Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E;
- Część 3 – przeszkolenie 13 osób bezrobotnych na kursie pn. Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych;
- Część 4 – przeszkolenie 5 osób bezrobotnych na kursie pn. Szkolenie w prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów oraz kadry i płace;
- Część 5 – przeszkolenie 6 osób bezrobotnych na kursie pn. Kurs na uprawnienia typu G-1E - elektryczne oraz uprawnienia typu G-2E – energetyczne

prowadzonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie oświadczam, co następuje:

### **OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp w zakresie części zamówienia, na które składam ofertę.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 – 4 ustawy Pzp w zakresie części zamówienia, na które składam ofertę.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

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 1-4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny

 **Śląskie.**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
 do reprezentowania Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego podmiotu/, na którego zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: .....  
 (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
 do reprezentowania Wykonawcy*

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: .....  
 (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
 do reprezentowania Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

.....  
pieczęć Wykonawcy

### **Oświadczenie wykonawcy**

składane na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

### **DOTYCZĄCE PRZYNALEŻNOŚCI LUB BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, z podziałem na 5 części:

- Część 1 – przeszkolenie 4 osób bezrobotnych na kursie pn. Prawo jazdy kat. D;
- Część 2 – przeszkolenie 4 osób bezrobotnych na kursie pn. Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E;
- Część 3 – przeszkolenie 13 osób bezrobotnych na kursie pn. Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych;
- Część 4 – przeszkolenie 5 osób bezrobotnych na kursie pn. Szkolenie w prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów oraz kadry i płace;
- Część 5 – przeszkolenie 6 osób bezrobotnych na kursie pn. Kurs na uprawnienia typu G-1E - elektryczne oraz uprawnienia typu G-2E – energetyczne

prowadzonego przez Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie oświadczam, co następuje:

#### **OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

Oświadczam, że nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. jedn. Dz. U. z 2018r. poz. 798 z późn. zm.) z żadnym z Wykonawców, który złożył ofertę w niniejszym postępowaniu\*

lub

Oświadczam, że należę do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcą ..... który złożył odrębną ofertę w niniejszym postępowaniu. Jednocześnie informuję, że istniejące pomiędzy nami powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w niniejszym postępowaniu gdyż:..... \*

(\*niewłaściwe oświadczenie skreślić)

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:**

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

..... (miejscowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*



.....  
pieczęć Wykonawcy

**Indywidualna Karta Prowadzącego który będzie wykonywać zamówienie  
z zakresu części 1 – Prawo jazdy kat. D niezbędna do określenia liczby punktów oferty**

Wykaz dotyczący wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia prowadzących z zakresu **części 1 – Prawo jazdy kat. D** przeprowadzonych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – dodatkowa punktacja.

W przypadku, gdy jeden Prowadzący uczestniczy w więcej niż jednej części zamówienia, należy go wpisać w załączniku nr 5 dla każdej części zamówienia osobno.

**UWAGA: Punkty za kryterium „Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej” będą przyznawane w przypadku dołączenia co najmniej 2 indywidualnych kart prowadzących moduł 1 szkolenia: Prawo jazdy kat. D.**

Nr karty .....

Imię i Nazwisko Prowadzącego .....

**1. Wykształcenie Prowadzącego:**

L.p.	Poziom wykształcenia (np. wyższe, średnie zawodowe)	Kierunek wykształcenia/ stopień naukowy/ uzyskane kwalifikacje	Nazwa uczelni/szkoły	Rok ukończenia

**2. Posiadane kwalifikacje Prowadzącego związane z tematyką szkolenia:**

L.p.	Nazwa posiadanego szkolenia	Kwalifikacje uzyskane w wyniku ukończonego szkolenia	Nazwa organizatora	Rok ukończenia

**3. Doświadczenie zawodowe Prowadzącego**

Nr modułu	Nazwa i zakres prowadzonego szkolenia	data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia - dzień, miesiąc, rok	Wpisać ilość osób uczestniczących w każdym ze szkoleń	Nazwa organizatora
1	obowiązkowe, nie punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
2	obowiązkowe, nie punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
3	dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
4	dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
5	dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
6	dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
7	dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
8	dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r.		

		do .....-.....-..... r.		
	9 dodatkowo punktowane		od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.	
	10 dodatkowo punktowane		od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.	
	11 dodatkowo punktowane		od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.	
	12 dodatkowo punktowane		od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.	

Za szkolenie Zamawiający uznaje: przeszkolenie min. 1 uczestnika.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

.....  
pieczęć Wykonawcy

**Indywidualna Karta Prowadzącego który będzie wykonywać zamówienie z zakresu części 2 – Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E niezbędna do określenia liczby punktów oferty**

Wykaz dotyczący wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia prowadzących z zakresu **części 2 - Kwalifikacja wstępna przyspieszona w zakresie bloku programowego kat. D, D1, D+E i D1+E** przeprowadzonych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – dodatkowa punktacja.

W przypadku, gdy jeden Prowadzący uczestniczy w więcej niż jednej części zamówienia, należy go wpisać w załączniku nr 5 dla każdej części zamówienia osobno.

**UWAGA: Punkty za kryterium „Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej” będą przyznawane w przypadku dołączenia co najmniej 3 indywidualnych kart prowadzących:**

- 2 prowadzących do przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- 1 prowadzącego do przeprowadzenia zajęć praktycznych z jazdy w warunkach drogowych.

Nr karty .....

Imię i Nazwisko Prowadzącego .....

**1. Wykształcenie Prowadzącego:**

L.p.	Poziom wykształcenia (np. wyższe, średnie zawodowe)	Kierunek wykształcenia/ stopień naukowy/ uzyskane kwalifikacje	Nazwa uczelni/szkoły	Rok ukończenia

**2. Posiadane kwalifikacje Prowadzącego związane z tematyką szkolenia:**

L.p.	Nazwa posiadanego szkolenia	Kwalifikacje uzyskane w wyniku ukończonego szkolenia	Nazwa organizatora	Rok ukończenia

**3. Doświadczenie zawodowe Prowadzącego**

Nr modułu	Nazwa i zakres prowadzonego szkolenia	data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia - dzień, miesiąc, rok	Wpisać ilość osób uczestniczących w każdym ze szkoleń	Nazwa organizatora
	1 obowiązkowe, nie punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	2 obowiązkowe, nie punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	3 dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	4 dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	5 dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	6 dodatkowo	od .....-.....-..... r.		

	punktowane		do .....-.....-..... r.		
	7 dodatkowo punktowane		od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	8 dodatkowo punktowane		od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	9 dodatkowo punktowane		od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	10 dodatkowo punktowane		od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	11 dodatkowo punktowane		od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	12 dodatkowo punktowane		od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		

Za szkolenie Zamawiający uznaje przeszkolenie co najmniej 1 uczestnika.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

.....  
pieczętka Wykonawcy

**Indywidualna Karta Prowadzącego który będzie wykonywać zamówienie  
z zakresu części 3 - Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem  
specjalizowanych niezbędna do określenia liczby punktów oferty**

Wykaz dotyczący wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia prowadzących z zakresu **części 3 - Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych** przeprowadzonych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – dodatkowa punktacja.

W przypadku, gdy jeden Prowadzący uczestniczy w więcej niż jednej części zamówienia, należy go wpisać w załączniku nr 5 dla każdej części zamówienia osobno.

**UWAGA: Punkty za kryterium „Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej” będą przyznawane w przypadku dołączenia co najmniej 2 indywidualnych kart prowadzących moduł 1 szkolenia: Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z wyłączeniem specjalizowanych wraz z wymianą butli gazowych.**

Nr karty .....

Imię i Nazwisko Prowadzącego .....

*1. Wykształcenie Prowadzącego:*

L.p.	Poziom wykształcenia (np. wyższe, średnie zawodowe)	Kierunek wykształcenia/ stopień naukowy/ uzyskane kwalifikacje	Nazwa uczelni/szkoły	Rok ukończenia

*2. Posiadane kwalifikacje Prowadzącego związane z tematyką szkolenia:*

L.p.	Nazwa posiadanego szkolenia	Kwalifikacje uzyskane w wyniku ukończonego szkolenia	Nazwa organizatora	Rok ukończenia

*3. Doświadczenie zawodowe Prowadzącego*

Nr modułu	Nazwa i zakres prowadzonego szkolenia	data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia - dzień, miesiąc, rok	Wpisać ilość osób uczestniczących w każdym ze szkoleń	Nazwa organizatora
	1 obowiązkowe, nie punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	2 obowiązkowe, nie punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	3 dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	4 dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	5 dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	6 dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		

	7 dodatkowo punktowane		od ..... r. do ..... r.		
	8 dodatkowo punktowane		od ..... r. do ..... r.		
	9 dodatkowo punktowane		od ..... r. do ..... r.		
	10 dodatkowo punktowane		od ..... r. do ..... r.		
	11 dodatkowo punktowane		od ..... r. do ..... r.		
	12 dodatkowo punktowane		od ..... r. do ..... r.		

Za szkolenie Zamawiający uznaje: przeszkolenie min. 4 uczestników, szkolących się w tym samym miejscu i czasie z jednej i tej samej jednostki zlecającej.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

.....  
pieczęć Wykonawcy

**Indywidualna Karta Prowadzącego który będzie wykonywać zamówienie  
z zakresu części 4 - Szkolenie w prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów oraz kadry  
i płace niezbędna do określenia liczby punktów oferty**

Wykaz dotyczący wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia prowadzących z zakresu **części 4 - Szkolenie w prowadzeniu księgi przychodów i rozchodów oraz kadry i płace** przeprowadzonych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – dodatkowa punktacja.

W przypadku, gdy jeden Prowadzący uczestniczy w więcej niż jednej części zamówienia, należy go wpisać w załączniku nr 5 dla każdej części zamówienia osobno.

**UWAGA: Punkty za kryterium „Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej” będą przyznawane w przypadku dołączenia co najmniej 4 indywidualnych kart prowadzących szkolenie:**

- 2 prowadzących moduł 1 szkolenia: Prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów,
- 2 prowadzących moduł 2 szkolenia: Kadry i Płace.

Nr karty .....

Imię i Nazwisko Prowadzącego .....

**1. Wykształcenie Prowadzącego:**

L.p.	Poziom wykształcenia (np. wyższe, średnie zawodowe)	Kierunek wykształcenia/ stopień naukowy/ uzyskane kwalifikacje	Nazwa uczelni/szkoły	Rok ukończenia

**2. Posiadane kwalifikacje Prowadzącego związane z tematyką szkolenia:**

L.p.	Nazwa posiadanego szkolenia	Kwalifikacje uzyskane w wyniku ukończonego szkolenia	Nazwa organizatora	Rok ukończenia

**3. Doświadczenie zawodowe Prowadzącego**

Nr modułu	Nazwa i zakres prowadzonego szkolenia	data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia - dzień, miesiąc, rok	Wpisać ilość osób uczestniczących w każdym ze szkoleń	Nazwa organizatora
	1 obowiązkowe, nie punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	2 obowiązkowe, nie punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	3 dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	4 dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	5 dodatkowo punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	6 dodatkowo	od .....-.....-..... r.		

	punktowane		do ..... r.		
	7 dodatkowo punktowane		od ..... r. do ..... r.		
	8 dodatkowo punktowane		od ..... r. do ..... r.		
	9 dodatkowo punktowane		od ..... r. do ..... r.		
	10 dodatkowo punktowane		od ..... r. do ..... r.		
	11 dodatkowo punktowane		od ..... r. do ..... r.		
	12 dodatkowo punktowane		od ..... r. do ..... r.		

Za szkolenie Zamawiający uznaje: przeszkolenie min. 4 uczestników, szkolących się w tym samym miejscu i czasie z jednej i tej samej jednostki zlecającej.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*



.....  
pieczęć Wykonawcy

**Indywidualna Karta Prowadzącego który będzie wykonywać zamówienie z zakresu części 5 - Kurs na uprawnienia typu G-1E - elektryczne oraz uprawnienia typu G-2E - energetyczne niezbędna do określenia liczby punktów oferty**

Wykaz dotyczący wykształcenia, kwalifikacji i doświadczenia prowadzących z zakresu **części 5 - Kurs na uprawnienia typu G-1E - elektryczne oraz uprawnienia typu G-2E - energetyczne** przeprowadzonych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – dodatkowa punktacja.

W przypadku, gdy jeden Prowadzący uczestniczy w więcej niż jednej części zamówienia, należy go wpisać w załączniku nr 5 dla każdej części zamówienia osobno.

**UWAGA: Punkty za kryterium „Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej” będą przyznawane w przypadku dołączenia co najmniej 4 indywidualnych kart prowadzących szkolenie:**

- co najmniej 2 indywidualnych kart prowadzących moduł 1 szkolenia: Uprawnienia typu G-1E – elektryczne w zakresie urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych o napięciu nie wyższym niż 1 kV,
- co najmniej 2 indywidualnych kart prowadzących moduł 2 szkolenia: Uprawnienia typu G-2E - energetyczne w zakresie kotłów parowych oraz wodnych na paliwa stałe, płynne i gazowe, o mocy powyżej 50 kW, wraz z urządzeniami pomocniczymi.

Nr karty .....

Imię i Nazwisko Prowadzącego .....

**1. Wykształcenie Prowadzącego:**

L.p.	Poziom wykształcenia (np. wyższe, średnie zawodowe)	Kierunek wykształcenia/ stopień naukowy/ uzyskane kwalifikacje	Nazwa uczelni/szkoły	Rok ukończenia

**2. Posiadane kwalifikacje Prowadzącego związane z tematyką szkolenia:**

L.p.	Nazwa posiadanego szkolenia	Kwalifikacje uzyskane w wyniku ukończonego szkolenia	Nazwa organizatora	Rok ukończenia

**3. Doświadczenie zawodowe Prowadzącego**

Nr modułu /ów	Nazwa i zakres prowadzonego szkolenia	data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia - dzień, miesiąc, rok	Wpisać ilość osób uczestniczących w każdym ze szkoleń	Nazwa organizatora
	1 obowiązkowe, nie punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		
	2 obowiązkowe, nie punktowane	od .....-.....-..... r. do .....-.....-..... r.		

3 dodatkowo punktowane		od ..... r.		
4 dodatkowo punktowane		do ..... r.		
5 dodatkowo punktowane		od ..... r.		
6 dodatkowo punktowane		do ..... r.		
7 dodatkowo punktowane		od ..... r.		
8 dodatkowo punktowane		do ..... r.		
9 dodatkowo punktowane		od ..... r.		
10 dodatkowo punktowane		do ..... r.		
11 dodatkowo punktowane		od ..... r.		
12 dodatkowo punktowane		do ..... r.		

Za szkolenie Zamawiający uznaje: przeszkolenie min. 4 uczestników, szkolących się w tym samym miejscu i czasie z jednej i tej samej jednostki zlecającej.

..... (miejsowość), dnia ..... r.

.....  
*podpis i pieczęć osoby / osób uprawnionej(ych)  
do reprezentowania Wykonawcy*

CAZ-DU-...../...../...../2019

**UMOWA SZKOLENIOWA NR ...../G/2019****w zakresie organizacji szkolenia dla osób bezrobotnych**

Zawarta w dniu .....2019r. w Cieszynie, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 1986 z późn. zm.) pomiędzy: Starostą Cieszyńskim, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie ....., zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

.....  
zwanym(a) dalej „Wykonawcą”**§ 1**

1. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do przeszkolenia ..... **osób** bezrobotnych na szkoleniu/kursie pn.: .....
2. Wykonawca w ramach niniejszej umowy zobowiązuje się do przeszkolenia maksymalnie ..... **osób** bezrobotnych na szkoleniu/kursie pn.: ..... - dotyczy części 2
3. Zamawiający zastrzega, iż ilość osób określonych ust. 2, może być mniejsza niż maksymalna . W takim przypadku koszt szkolenia będzie wynosił iloczyn przeszkolenia 1 uczestnika określony w ust. 4 i ilości przeszkolonych osób. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu zmiany ilości uczestników - dotyczy części 2.
4. Koszt szkolenia ustala się w wysokości: ..... **zł** (słownie: ..... złotych) co w przeliczeniu na 1 uczestnika wynosi ..... **zł** (..... złotych).  
Koszt osobogodziny wynosi: ..... **zł** (..... złotych).  
Kalkulacja kosztów szkolenia stanowi **załącznik nr 1** do niniejszej umowy.  
Koszty związane z ewentualną zmianą programu, przedłużeniem czasu trwania szkolenia obciążają Wykonawcę.
5. Koszt szkolenia, o którym mowa w ust. 2 obejmuje również opłatę za pierwszy egzamin zewnętrzny każdego uczestnika szkolenia. Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych ze zorganizowaniem i przeprowadzeniem egzaminu zewnętrznego.
6. Szczegółowy zakres szkolenia określa program szkolenia, będący **załącznikiem nr 2** do niniejszej umowy oraz harmonogram zajęć, będący **załącznikiem nr 3** do niniejszej umowy.

7. Wykonawca zorganizuje szkolenie w okresie:  
od ..... r. do ..... r., w łącznej liczbie godzin zegarowych:....., składające się z:
- a) .....
  - b) .....
8. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1 odbędzie się w:
- 1) miejsce zajęć teoretycznych : .....
  - 2) miejsce zajęć praktycznych : .....
9. Szkolenie musi być zrealizowane w formie kursu według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. - *nie dotyczy części 1 i 3*
10. Wykonawca nie może bez wiedzy i zgody Zleceniodawcy skracać lub zmieniać czasu trwania szkolenia.

## § 2

Podstawą przyjęcia na szkolenie są pisemne skierowania wydane przez Zleceniodawcę osobom bezrobotnym.

## § 3

1. W celu realizacji szkolenia Wykonawca zapewnia:
- 1) wykonywanie czynności będących przedmiotem umowy, ze szczególną starannością i przeprowadzenie szkolenia zgodnie z programem szkolenia,
  - 2) warunki pracy i nauki uczestnika szkolenia, zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz ochrony przeciwpożarowej,
  - 3) na własność, każdemu uczestnikowi szkolenia w dniu rozpoczęcia szkolenia:
    - a) notatnik formatu A4,
    - b) podręcznik(i) z zakresu tematyki szkolenia w wersji papierowej - *dotyczy części 1, 3 i 4*
    - c) długopis,
    - d) harmonogram zajęć,
    - e) pakiet materiałów dydaktycznych z każdego modułu szkolenia (komplet materiałów dydaktycznych dostosowany do programu szkolenia - w wersji elektronicznej lub papierowej). Strona tytułowa pakietu materiałów dydaktycznych powinna być opatrzona logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego.
  - 4) sprzęt, maszyny, narzędzia, urządzenia niezbędne do realizacji programu szkoleniowego,
  - 5) w czasie trwania każdego dnia szkolenia, serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy, paluszki (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.), kruche ciastka (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.) -

*dotyczy części 4 i 5 zamówienia,*



- 6) w czasie trwania zajęć teoretycznych szkolenia, serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, wodę mineralną gazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.) i niegazowaną (w każdym dniu szkoleniowym min. 0,25l/os.), cukier, śmietankę do kawy, paluszki (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.), kruche ciastka (w każdym dniu szkoleniowym min. 50g/os.) - *dotyczy części 1, 2, i 3 zamówienia,*
- 7) wyposażenie dydaktyczne i pomieszczenia dostosowane do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
- 8) wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę dydaktyczną, dostosowaną do zakresu szkolenia. Imienny wykaz prowadzących szkolenie stanowi **załącznik nr 4** do niniejszej umowy,
- 9) prowadzenie zajęć z wyłączeniem sobót, niedziel i świąt, w przedziale czasowym ....., jednakże nie więcej niż .... godzin zegarowych dziennie.

2. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
  - a) dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
  - b) listę obecności zawierającą: imię, nazwisko, godzinę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, podpis uczestnika szkolenia w każdym dniu szkolenia,
  - c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zawierający: numer zaświadczenia, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia,
  - d) protokoły i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego (jeżeli zostały przeprowadzone),
  - e) ewidencję odbioru wydanych uczestnikom szkolenia materiałów dydaktycznych i pomocy naukowych,
- 2) pisemnego informowania Zleceniodawcy o wszelkich przewidywanych zmianach w harmonogramie zajęć, a w przypadku odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia tej okoliczności,
- 3) dostarczenia Zleceniodawcy list obecności na szkoleniu za dany miesiąc, w terminie do 3-go dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca,
- 4) informowania Zleceniodawcy w formie pisemnej (nie później niż do 3 dni roboczych) o nieobecności osoby bezrobotnej na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim, pod rygorem odmowy zapłaty przez Zleceniodawcę za szkolenie tego bezrobotnego,
- 5) sporządzania protokołów okoliczności zaistnienia przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał,
- 6) zorganizowania egzaminu zewnętrznego każdemu uczestnikowi szkolenia w terminie do .....

- 7) niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej o terminie przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego oraz o jego wyniku,
  - 8) wydania każdemu uczestnikowi szkolenia, po jego pozytywnym zakończeniu,  
.....  
oraz dodatkowego zaświadczenia wydanego na podstawie Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667), które dodatkowo musi być opatrzone logiem Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego i logiem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do umowy,
  - 9) przeprowadzenia ankiety służącej do oceny szkolenia, której wzór stanowi **załącznik nr 6** do umowy,
  - 10) umieszczenia na czas trwania szkolenia w swojej siedzibie oraz w miejscach, o których mowa w ....., plakatu (format A3) dostarczonego przez Zleceniodawcę, który informować będzie o realizowaniu przez Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie Projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - wzór plakatu stanowi **załącznik nr 7** do umowy,
  - 11) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych w wieku 30+ zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie (IV)” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, do dnia 31.12.2029r., w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Instytucji Wdrażającej o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu.
3. W przypadku udokumentowanej rezygnacji lub choroby prowadzącego powodującej brak możliwości prowadzenia zajęć przez osobę wskazaną w wykazie kadry dydaktycznej, Wykonawca zapewni zastępstwo przez osobę lub osoby o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym równym lub większym niż osoby zastępowane. Wykonawca ma obowiązek natychmiast poinformować pisemnie Zleceniodawcę o tym fakcie i wskazać osobę zastępującą, przyczyny nieobecności osoby zastępowanej, okres zastępstwa, a także przedstawić Zleceniodawcy kwalifikacje, poziom wykształcenia, doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkoleń osoby lub osób zastępujących.
  4. Wykonawca oświadcza, iż zatrudnia co najmniej jednego pracownika na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia i zobowiązuje się poinformować Zleceniodawcę o każdej zmianie tej okoliczności.

5. W przypadku, gdy istnieje obowiązek ubezpieczenia osoby bezrobotnej od następstw nieszczęśliwych wypadków, Wykonawca zobowiązuje się dokonać takiego ubezpieczenia po pisemnej informacji Zleceniodawcy.

#### § 4

Zleceniodawca zastrzega prawo do:

- 1) kontroli prawidłowości przebiegu szkolenia,
  - 2) wizytacji zajęć edukacyjnych w trakcie trwania szkolenia,
  - 3) uczestnictwa w ocenie końcowej uczestnika szkolenia,
- przez pracownika Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie.

#### § 5

1. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania po zakończeniu szkolenia:

- 1) oryginałów list obecności,
  - 2) informacji, czy skierowane przez Zleceniodawcę osoby bezrobotne ukończyły szkolenie,
  - 3) informacji, czy skierowane przez Zleceniodawcę osoby bezrobotne przystąpiły do egzaminu zewnętrznego,
  - 4) kserokopii zaświadczeń lub innych dokumentów świadczących o ukończeniu szkolenia,
  - 5) informacji, że skierowane przez Zleceniodawcę osoby bezrobotne nie ukończyły szkolenia lub nie przystąpiły do egzaminu zewnętrznego,
  - 6) wypełnionych przez uczestników szkolenia ankiet służących do oceny szkolenia,
  - 7) potwierdzenia odbioru wydanych materiałów, które uczestnicy szkolenia otrzymali na własność,
  - 8) potwierdzenie dokonania opłaty w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego za pierwszy egzamin państwowy z teorii i praktyki na prawo jazdy kat. D - *dotyczy części 1 zamówienia.*
2. Wszelkie kserokopie przekazywanych Zleceniodawcy dokumentów powinny być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”.
3. Na wezwanie Zleceniodawcy, Wykonawca zobowiązuje się również do dostarczenia pozostałej dokumentacji przebiegu szkolenia, o której mowa w § 3.

#### § 6

1. Warunkiem dokonania zapłaty za szkolenie jest :

- 1) realizacja wszystkich ustaleń zawartych w niniejszej umowie,
- 2) przedstawienie prawidłowo wystawionej faktury z terminem płatności nie krótszym niż 14 dni od jej otrzymania przez Zleceniodawcę, przy czym fakturę wystawia się po:
  - zakończeniu szkolenia - *dotyczy części 1 zamówienia,*
  - zakończeniu każdego szkolenia indywidualnego, przeprowadzeniu pierwszego testu kwalifikacyjnego - *dotyczy części 2 zamówienia,*

- zakończeniu szkolenia przez każdą grupę, przeprowadzenia pierwszego egzaminu zewnętrznego - *dotyczy części 3 zamówienia,*
  - zakończeniu szkolenia, przeprowadzenia pierwszego egzaminu zewnętrznego - *dotyczy części 4 i 5 zamówienia,*
- i otrzymaniu pisemnej informacji od Zleceniodawcy o dopełnieniu wszystkich ustaleń zawartych w umowie szkoleniowej,
- 3) dołączenie na oddzielnym od faktury dokumencie zestawienia wydatków składających się na kwotę faktury.
2. W przypadku gdy osoba bezrobotna nie ukończy szkolenia, Zleceniodawca jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy kosztów tylko za faktycznie odbytą przez osobę bezrobotną część szkolenia, obliczoną proporcjonalnie do liczby godzin szkolenia, w których uczestniczyła i kosztu osobogodziny o którym mowa w § 1 ust 2.

## § 7

1. Strony ustalają, że w przypadku rażącego naruszenia warunków niniejszej umowy, Zleceniodawcy przysługuje prawo niezwłocznego jej rozwiązania.
2. O stwierdzeniu nieprawidłowości i uchybień w trakcie realizacji szkolenia, Zleceniodawca zobowiązany jest zawiadomić Wykonawcę na piśmie.
3. Za rażące naruszenie warunków niniejszej umowy uważa się w szczególności:
  - 1) niedotrzymanie terminu realizacji szkolenia,
  - 2) niezrealizowanie programu szkolenia,
  - 3) nieprowadzenie lub niekompletne prowadzenie dokumentacji, o której mowa w niniejszej umowie.
4. Rozwiązanie umowy z powodu rażącego naruszenia jej warunków zwalnia Zleceniodawcę z obowiązku uregulowania należności za przeprowadzone szkolenie.
5. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania przez Wykonawcę, Zleceniodawcy przysługuje prawo domagania się zapłaty kary umownej:
  - 1) za rozwiązanie umowy wskutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia umownego,
  - 2) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia w wysokości 0,2% wynagrodzenia umownego za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia, lecz nie więcej niż 10% wartości zamówienia. Jeśli zwłoka przekroczy 14 dni uprawnia to Zleceniodawcę do zastosowania kary umownej w wysokości 20% wartości zamówienia.
6. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kary umownej z przysługującego mu wynagrodzenia.

## § 8





- 1) kalkulacja kosztów szkolenia - **załącznik nr 1**,
- 2) program szkolenia – **załącznik nr 2**,
- 3) harmonogram zajęć - **załącznik nr 3**,
- 4) imienny wykaz osób prowadzących szkolenie – **załącznik nr 4**,
- 5) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – **załącznik nr 5**,
- 6) wzór ankiety dla uczestników szkolenia, służącej do oceny szkolenia – **załącznik nr 6**,
- 7) wzór plakatu – **załącznik nr 7**.

### § 9

Wykonawca nie może powierzyć wykonania zobowiązania wynikającego z tej umowy innej jednostce bez zgody Zleceniodawcy, jak również przenieść swej wiarygodności na osobę trzecią.

### § 10

- 1) Wszystkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. jedn. Dz. U. z 2018r., poz. 1265 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r., poz. 1986 z późn. zm.).
- 3) W przypadku sporów powstałych na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony ustalają, iż właściwym dla ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zleceniodawcy.

### § 11

Do bieżących kontaktów w związku z realizacją umowy strony uprawnniają:

a) ze strony Wykonawcy (kontakt):

....., tel. ....,

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

....., tel. ....,

### § 12

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca :

Wykonawca :

.....  
(podpis i pieczęć)

.....  
(podpis i pieczęć)

.....  
 Nazwa i adres firmy/Wykonawca

## Kalkulacja kosztów szkolenia

Nazwa szkolenia: .....

Liczba godzin szkolenia: .....

Liczba uczestników szkolenia: .....

Lp	Wyszczególnienie wydatków	Kwota w zł
1		
2		
3		
4		
5		
Ogółem:		

Koszt szkolenia jednej osoby: .....

Koszt osobogodziny: .....

WYKONAWCA  
 JEDNOSTKA SZKOLĄCA

.....  
 /podpis i pieczęć/

.....  
Nazwa i adres firmy/Wykonawca

## PROGRAM SZKOLENIA

Lp.	Elementy Programu	Opis Programu
1	Nazwa szkolenia	
2	Czas trwania i sposób organizacji szkolenia	
3	Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia	
4	Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych	

5	<p><b>Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej</b></p>	
6	<p><b>Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych</b></p>	

7	<b>Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych</b>	
8	<b>Przewidziane sprawdziany i egzaminy</b>	
9	<b>Dodatkowe informacje</b>	

WYKONAWCA  
JEDNOSTKA SZKOŁĄCA

.....  
(podpis i pieczęć)



.....  
Nazwa i adres firmy/Wykonawca

## IMIENNY WYKAZ OSÓB PROWADZĄCYCH SZKOLENIE

.....  
/nazwa szkolenia/

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	1. Poziom wykształcenia (np. wyższe, średnie) 2. Kierunek wykształcenia 3. Posiadane kwalifikacje związane z tematyką szkolenia	Doświadczenie zawodowe w prowadzeniu kursów związanych z tematyką szkolenia (odpowiednie zaznaczyć)
	1. 2. 3.	<input type="checkbox"/> do 1 roku <input type="checkbox"/> od 1 roku do 3 lat <input type="checkbox"/> od 3 lat do 5 lat <input type="checkbox"/> powyżej 5 lat
	1. 2. 3.	<input type="checkbox"/> do 1 roku <input type="checkbox"/> od 1 roku do 3 lat <input type="checkbox"/> od 3 lat do 5 lat <input type="checkbox"/> powyżej 5 lat
	1. 2. 3.	<input type="checkbox"/> do 1 roku <input type="checkbox"/> od 1 roku do 3 lat <input type="checkbox"/> od 3 lat do 5 lat <input type="checkbox"/> powyżej 5 lat
	1. 2. 3.	<input type="checkbox"/> do 1 roku <input type="checkbox"/> od 1 roku do 3 lat <input type="checkbox"/> od 3 lat do 5 lat <input type="checkbox"/> powyżej 5 lat

WYKONAWCA  
JEDNOSTKA SZKOLĄCA

.....  
/podpis i pieczęć







**ANKIETA OCENY SZKOLENIA****Nazwa szkolenia:**.....  
*Szanowni Państwo,*

Informacje, które zostaną podane w niniejszej ankiecie są anonimowe i posłużą jako wskazówki do tego, aby podnieść poziom skuteczności i atrakcyjności następnych szkoleń organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie.

Upzejmie prosimy o wypełnienie wszystkich rubryk i wpisanie wszelkich uwag, które zdaniem Państwa mogłyby wpłynąć na podniesienie poziomu jakości szkoleń.

**1) Czy szkolenie spełniło Pani/Pana oczekiwania?**

TAK  ZDECYDOWANIE NIE   
 CZEŚCIOWO  NIE MAM ZDANIA   
 RACZEJ NIE

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

**2) Czy zakres tematyczny szkolenia – zdaniem Pani/Pana był wystarczający?**

TAK  NIE  NIE MAM ZDANIA

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

.....  
 Prosimy ocenić poszczególne elementy szkolenia, przyznając odpowiednią punktację w skali od 1 (najniższa ocena) do 5 (najwyższa ocena)

**3) Program szkolenia:**

Pozwolił na uzyskanie nowej wiedzy	1	2	3	4	5
Umożliwił uzyskać nowe umiejętności / kwalifikacje zawodowe	1	2	3	4	5
Dobór tematu szkolenia	1	2	3	4	5
Wyczerpujący sposób omówienia tematu	1	2	3	4	5
Ilość zajęć teoretycznych	1	2	3	4	5
Ilość zajęć praktycznych	1	2	3	4	5
Praktyczna wartość uzyskanych informacji i wiedzy	1	2	3	4	5

**4) Organizacja szkolenia:**

Czas, w którym się odbywały zajęcia	1	2	3	4	5
Miejsce prowadzenia szkolenia (np. warunki na sali szkoleniowej, oświetlenie)	1	2	3	4	5
Wyposażenie techniczne (np. jakość sprzętu szkoleniowego, rzutnik, komputer/laptop, tablice)	1	2	3	4	5
Jakość materiałów szkoleniowych (np. książki, podręczniki, informatory)	1	2	3	4	5

**5) Osoby prowadzące szkolenie:**

Imię i nazwisko wykładowcy .....

Znajomość tematyki szkolenia, przygotowanie merytoryczne	1	2	3	4	5
Sposób przekazywania informacji (przystępność przekazywanej wiedzy)	1	2	3	4	5

**6) Czy uważa Pani/Pan, że ukończenie szkolenia pomoże Pani/Panu w podjęciu pracy/podjęciu działalności gospodarczej?**TAK  NIE  NIE MAM ZDANIA 

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

.....

**7) Uwagi:**

.....

**Metryczka****M1. Płeć:**  kobieta  mężczyzna**M2. Wiek:**  18 - 24  25 - 34  35 - 44  45 lat i więcej**M3. Miejsce zamieszkania:**  miasto  wieś**M4. Wykształcenie:**  podstawowe, gimnazjalne  zasadnicze zawodowe  
 średnie ogólnokształcące  średnie techniczne i policealne  
 wyższe**M5. Jak długo jest Pan(i) zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy?** do 6 miesięcy  od 6 do 12 miesięcy  od 12 do 24 miesięcy  powyżej 24 miesięcy**M6. Moja sytuacja na rynku pracy:** jestem osobą do 30 roku życia, jestem osobą powyżej 50 roku życia, korzystam ze świadczeń z pomocy społecznej, posiadam co najmniej jedno dziecko do 6 roku życia lub co najmniej jedno dziecko niepełnosprawne do 18 roku życia, mam orzeczony stopień niepełnosprawności.**Prosimy sprawdzić, czy udzielił/a Pan/i odpowiedzi na wszystkie pytania.***Dziękujemy*