



Prudnik, dnia 16.05.2011r.

Znak sprawy: PUP-Or-321-PO KL-4-2/DS./2011

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Dotyczy: postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych**

### **Rozdział I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

**Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku z siedzibą 48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21**

**NIP: 755 169 54 09; REGON: 531598130**

**Tel.: (77) 436 23 04, faks: (77) 436 37 82**

**e-mail: [oppr@praca.gov.pl](mailto:oppr@praca.gov.pl) ; strona internetowa: <http://pup.prudnik.ibip.pl>**

**Dni i godziny urzędowania: pn – pt od 7:30 do 15:30**

**zwany dalej Zamawiającym**

zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **na przeprowadzenie szkolenia pn.: Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych dla 15 osób** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

### **Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej „ustawą” i zgodnie z art. 39 ustawy oraz na podstawie przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 Prawa zamówień publicznych.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SIWZ”, mają zastosowanie przepisy ww. ustawy wraz z aktami wykonawczymi do ustawy oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

### **Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkolenia pod nazwą **Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych dla 15 osób.**
2. Nazwa zamówienia nadana przez Zamawiającego: **Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych**
3. Znak sprawy postępowania nadany przez Zamawiającego: **PUP-Or-321-POKL-4/DS./2011.**
4. Nazwy i kody określone według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) dla niniejszego przedmiotu zamówienia:
  - 4.1. Usługa niepriorytetowa - Kod CPV-80530000-8
  - 4.2. Szkolenie będzie współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO KL Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.3 Projekt pn.: APS – Aktywność, Praca, Stabilizacja.
  - 4.3. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania zawodu pracownik magazynowy. Szkolenie ma na celu nabycie umiejętności z zakresu pracy w magazynie, obsługiwanie programów komputerowych wspomagających pracę w magazynie oraz praktycznej obsługi wózków jezdniowych.
  - 4.4. **Wymagane miejsce prowadzenia szkolenia :**
    - zajęcia teoretyczne – Prudnik
    - zajęcia praktyczne – Prudnik.
  - 4.5. Harmonogram szkolenia - załączony do oferty- powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku, w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin zegarowych dziennie i przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, z podziałem na grupy maksymalnie 3 – osobowe na zajęciach praktycznej nauki jazdy wózkiem jezdniowym. Zajęcia powinny odbywać się od godziny 8:00 do godziny maksymalnie 19:00.

**4.6. Program modułu „Pracownik magazynowy” powinien obejmować minimum 135 godzin szkolenia i zawierać co najmniej następujące zagadnienia:**

- 4.6.1. Przepisy BHP przy pracach magazynowych,
- 4.6.2. Gospodarka towarowo-materiałowa, organizacja magazynów,
- 4.6.3. Pracownik magazynowy – odpowiedzialność, obowiązki,
- 4.6.4. Organizacja pracy w magazynie – hurtowania,
- 4.6.5. Odbiór i przyjmowanie do magazynów materiałów i towarów handlowych,
- 4.6.6. Wydawanie towarów z magazynów,
- 4.6.7. Kontrola gospodarki magazynowej – inwentaryzacja,
- 4.6.8. Podstawy obsługi komputera,
- 4.6.9. Wykorzystywanie komputera w pracach magazynowych – komputerowe programy magazynowe.

Zajęcia teoretyczne w tym module powinny obejmować minimum 60 godzin na grupę 15 – osobową.

Zajęcia praktyczne w tym module powinny obejmować minimum 75 godzin na grupę 15 – osobową.

**Zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą odbywać się w grupie 15 – osobowej.**

**4.7. Program modułu „Obsługa wózków jezdniowych z uprawnieniami do wymiany butli gazowych” powinien obejmować minimum 65 godzin szkolenia i zawierać co najmniej następujące zagadnienia:**

- 4.7.1. Typy stosowania wózków jezdniowych,
- 4.7.2. Budowa wózka,
- 4.7.3. Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami,
- 4.7.4. Czynności operatora w czasie pracy wózka,
- 4.7.5. Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,
- 4.7.6. Wiadomości z zakresu BHP przy eksploatacji wózka,
- 4.7.7. Praktyczna nauka jazdy,
- 4.7.8. Wymiana butli gazowych.

**Zajęcia teoretyczne** w tym module powinny obejmować minimum 50 godzin na grupę 15 – osobową.

**Zajęcia praktyczne** w tym module powinny obejmować minimum 15 godzin na każdego uczestnika szkolenia.

**Zajęcia teoretyczne mogą odbywać się w grupie 15 - osobowej.**

#### 4.8. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia uczestnikom szkolenia :

- 4.8.1. Samodzielnego stanowiska przy komputerze na zajęciach praktycznych,
  - 4.8.2. Niezbędnych badań lekarskich,
  - 4.8.3. W trakcie trwania szkolenia warunków pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 4.8.4. Sprzętu niezbędnego na czas trwania szkolenia,
  - 4.8.5. Materiałów dydaktycznych (podręcznik do nauki w zawodzie pracownik magazynowy i podręcznik z zakresu obsługi wózków jezdniowych) oraz notatnika, długopisu, pen drive minimum 2 GB (w ramach kosztów szkolenia), które po zakończeniu szkolenia przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia.
5. W przypadku, gdy zbędnym stanie przeprowadzenie szkolenia dla ilości osób wskazanych w SIWZ, Zamawiający zastrzega sobie zmniejszenie ilości osób skierowanych na szkolenie, jednak nie mniej niż do 12 osób.
  6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
  7. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
  8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia.**

Wymagany termin wykonania zamówienia:

od dnia podpisania umowy do dnia 31 sierpnia 2011r.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - 1.1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania –**  
Wykonawcy winni posiadać: -
    - wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;

**1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia -**

- Wykonawcy winni udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie realizacji przynajmniej **2 usług** szkoleniowych o wartości równej lub wyższej niż **15 000,00 zł każde ściśle** związanych z przedmiotem zamówienia,

**1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

- Wykonawcy winni wykazać kwalifikacje kadry dydaktycznej i opiekunów zajęć praktycznych,
- Wykonawca winien udokumentować ilość stanowisk komputerowych na zajęciach praktycznych w module „Pracownik magazynowy”, przy których będzie realizowane zamówienie;

**1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - 5.1. jest niezgodna z ustawą,
  - 5.2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
  - 5.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 5.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5.5. została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału z postępowania o udzielenie zamówienia,

- 5.6. zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 5.7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
  - 5.8. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o dokumenty i oświadczenia złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego – spełnia/nie spełnia.

## **Rozdział VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz form ich złożenia. Oferty wspólne. Forma złożenia dokumentów**

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
  - 1.1. Formularz ofertowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę, z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 1** do SIWZ,
  - 1.2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 2 do SIWZ.**
  - 1.3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru -**Załącznik nr 3 do SIWZ**
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych Wykonawca składa następujące dokumenty:
  - 2.1. Aktualny odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku osób fizycznych oświadczenia wymienione w pkt. 1.3. niniejszej SIWZ
  - 2.2. dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień / pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.
  - 2.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- 2.4. Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 2.5. oświadczenie o nie karaniu w zakresie objętym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące: prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenia zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 7 do SIWZ**
- 2.6. Oświadczenie w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 8 do SIWZ**;
3. Wykaz dokumentów na potwierdzenie spełnienia warunków z art. 22 ust. 1
- 3.1. **W celu potwierdzenia posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty :**
- Zawiadomienie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
- 3.2. **W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną do wykonania zamówienia wiedzę i doświadczenia, do oferty należy załączyć następujące dokumenty:**
- Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **2 usług** szkoleniowych o wartości równej lub większej niż **15 000,00 zł każde ściśle** związanych z przedmiotem zamówienia, z wykorzystaniem wzoru - **Załącznik nr 5 do SIWZ** ;
- Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające , że usługi te zostały lub są wykonywane należycie.



**3.3. W celu potwierdzenia, że wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:**

- wykaz kadry dydaktycznej , w tym opiekunów zajęć praktycznych wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia oraz informacji o podstawie dysponowania tymi osobami , z wykorzystaniem wzoru – **Załącznik nr 9 do SIWZ**;
- informacja o ilości posiadanych stanowisk komputerowych przeznaczonych do realizacji zamówienia na zajęciach praktycznych w module „Pracownik magazynowy”, a w przypadku podziału na grypy, podanie informacji o ilości stanowisk komputerowych przypadających na uczestników w grupie;

**3.4.** Jeżeli wykonawca , wykazując spełnienia warunku, o którym mowa w pkt 3.1, 3.2, 3.3. niniejszej specyfikacji, polega na zasobach innych podmiotów, obowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt 2 , dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

**4. Inne dokumenty:**

**4.1. Szczegółowy preliminarz kosztów — Załącznik nr 6 do SIWZ** uwzględniający wszystkie koszty związane z organizacją szkolenia – w tym kosztów: za badania lekarskie, materiały dydaktyczne (podręcznik do nauki w zawodzie pracownik magazynowy i podręcznik z zakresu obsługi wózków jezdniowych) oraz notatnika, długopisu, pendrive minimum 2 GB w ramach kosztów szkolenia, które po zakończeniu szkolenia przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia, za egzamin, za ubezpieczenie uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem - z wyszczególnieniem kosztów przypadających na 1 osobę i kosztu 1 osobogodziny – **Załącznik nr 5 do SIWZ**. W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składają jeden wspólny preliminarz kosztów.

**4.2. Program szkolenia, który powinien zawierać:**

- 4.2.1.** nazwę i zakres szkolenia;
- 4.2.2.** czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- 4.2.3.** wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;



- 4.2.4. cele szkolenia;
- 4.2.5. plan nauczania określający temat zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej;
- 4.2.6. opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 4.2.7. wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 4.2.8. przewidziane sprawdziany i egzaminy
- 4.2.9. wskazanie opiekuna do sprawowania bezpośredniego nadzoru nad szkoleniem i współpracy z PUP w Prudniku.

**4.3. Harmonogram szkolenia** – załączony do oferty - powinien uwzględniać prowadzenie szkolenia w dniach od poniedziałku do piątku, w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin zegarowych dziennie i przeciętnie nie mniej niż **25** godzin zegarowych w tygodniu, **z podziałem na grupy maksymalnie 3 – osobowe** na zajęciach praktycznej nauki jazdy wózkiem jezdniowym. Zajęcia powinny odbywać się od godziny 8:00 do godziny maksymalnie 19:00.

**5. Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub zamieszkanie poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**

**5.1.** Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2.1., 2.5. składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

**5.1.1.** nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert;

**5.1.2.** nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

**5.1.3.** nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**5.2.** Zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2.6. składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 5.3.** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt „5” zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania – wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt „5”.
- 6.** Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:
- 6.1.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 6.2.** Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt 1.3., 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6. dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

#### 7. Postanowienia dotyczące składania dokumentów

- 7.1.** Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub w kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 7.2.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 3.4., kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez podmioty.
- 7.3.** Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez każdego upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 7.4.** Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 7.5.** Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

## **Rozdział VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

### **1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:**

**1.1.** Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem i drogą elektroniczną na numer i adres podany w Rozdziale I niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;

**1.2.** Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu i na adres poczty elektronicznej.

### **2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:**

**2.1.** Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie przedmiotu zamówienia jest – Anna Gunia tel. (77) 436 23 04 wew. 28 w godzina urzędowania Zamawiającego,

**2.2.** Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami w zakresie procedury zamówień publicznych jest – Danuta Stopyra tel. (77) 436 23 04 wew. 21, w godzina urzędowania Zamawiającego.

### **3. Wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:**

**3.1.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia . Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia nie później niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt 3.2.;

**3.2.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (Rozdział XI niniejszej SIWZ) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania;

**3.3.** Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt 3.2., po upływie, którego Zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpatrzenia;

**3.4.** Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez

ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej <http://pup.prudnik.ibip.pl>

**3.5.** Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania;

**3.6.** Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.

**4. Modyfikacja treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:**

**4.1.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;

**4.2.** Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszczone na stronie internetowej <http://pup.prudnik.ibip.pl>

**4.3.** Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi;

**4.4.** Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne;

**4.5.** Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych;

**4.6.** Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych Zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej <http://pup.prudnik.ibip.pl>

## **Rozdział VIII. Wymagania dotyczące wadium**

1. Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia wadium.
2. Zamawiający nie żąda od Wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **Rozdział IX. Termin związania ofertą**

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

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

W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

## **Rozdział X. Opis sposobu przygotowania ofert**

### **1. Przygotowanie oferty:**

- 1.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelny, a jej treść musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i być zgodna z ustawą - Prawo zamówień publicznych.
- 1.2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty;
- 1.3. Oferta oraz wymagane dokumenty, formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą w formie pisemnej w postaci oryginału lub kserokopii, wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa. Każda zapisana strona, przedstawiająca niezbędną dla spełniania warunków zamówienia stawianych przez Zamawiającego treść winna być opatrzona klauzulą: za zgodność z oryginałem oraz czytelnym podpisem lub imienną pieczętką i podpisem;
- 1.4. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego;
- 1.5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji;
- 1.6. Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach;

- 1.7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby / osób podpisujących ofertę;
  - 1.8. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości de kompletacji zawartości oferty;
  - 1.9. W odniesieniu do dokumentów zawierających informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien złożyć w ofercie zastrzeżenie, że informacje te nie mogą być udostępniane. Zastrzeżone informacje, winny stanowić oddzielną część składanej oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 pzp.
2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilnej):
- 2.1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia;
  - 2.2. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty;
  - 2.3. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela;
  - 2.4. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy;
  - 2.5. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich Wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
3. Sposób zaadresowania oferty:
- 3.1. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert;
  - 3.2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w Rozdziale I niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

znak sprawy – PUP-Or-321-PO KL- 4 /DS./11, „Oferta – na organizację i przeprowadzenie szkolenia pn.: Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych kadry dla 15 osób nie otwierać przed 24.05.2011r., godz. 13:30” – godzina otwarcia ofert.

- 3.3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

## Rozdział XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. **Ofertę należy składać do dnia: 24.05.2011r. do godz. 13:00** (liczy się data wpływu oferty do Zamawiającego) na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21 w sekretariacie pokój nr 3 (I piętro).
2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej. Zawiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty powinno być dostarczone zgodnie z postanowieniami zawartymi w Rozdziale X, a koperta powinna być dodatkowo oznaczona odpowiednio określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
3. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji publicznego otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
4. Koperty oznakowane „WYCOFANIE” będą otwierane na sesji publicznego otwarcia ofert w pierwszej kolejności. Koperty z ofertami, których dotyczy wycofanie nie będą otwierane.
5. **Oferty zostaną otwarte w dniu 24.05.2011r., o godzinie 13:30** w siedzibie Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku, ul. Jagiellońska 21, w Sali Klubu Pracy – I piętro.
6. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie bez otwierania.
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
8. Podczas otwarcia ofert zostaną podane nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania oraz warunków płatności zawarte w ofertach.
9. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle mu informacje z otwarcia ofert, na pisemny wniosek.



## Rozdział XII. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie. Cena powinna być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Cena podana w ofercie winna zawierać ostateczną sumaryczną cenę brutto za cały przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wszystkich niezbędnych kosztów, opłat i warunków stawianych przez Zamawiającego, w **szczególności kosztów:** za badania lekarskie, materiały dydaktyczne (podręcznik do nauki w zawodzie pracownik magazynowy i podręcznik z zakresu obsługi wózków jezdniowych) oraz notatnika, długopisu, pen drive minimum 2 GB w ramach kosztów szkolenia, które po zakończeniu szkolenia przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia, za egzamin, za ubezpieczenie uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem - z wyszczególnieniem kosztów przypadających na 1 osobę i **kosztu 1 osobogodziny – Załącznik nr 5 do SIWZ.** W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składają jeden wspólny preliminarz kosztów.
3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).
5. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym **Załącznik nr 1 do SIWZ.**

## Rozdział XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Kryteria oceny ofert – Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - 1.1. oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
  - 1.2. z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
  - 1.3. złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
  - 1.4. oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
  - 1.5. Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

2. Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio – proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktacją: : punktacja 0 – 100 (100% = 100 pkt).
4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej:

#### **4.1. Kryterium ceny – Koszt szkolenia - 70 %**

Dokonując wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najkorzystniejszej ceny zgodnie z formułą:

$$C = \frac{C_{\text{najniższa}}}{C_{\text{oferty badanej}}} \times 100 \text{ pkt} \times 70 \%$$

gdzie: C – kryterium ceny:

**C najniższa** - najniższa cena spośród ofert ważnych

**C oferty badanej** - cena aktualnie badanej oferty

**Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z w/w działania.**

#### **4.2. Kryterium - Doświadczenie Wykonawcy – 30 %**

Liczba przeprowadzonych szkoleń grupowych ściśle związanych z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 latach przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.

**Wartość punktowa zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:**

LP	Elementy podlegające ocenie		Liczba punktów
1.	Doświadczenie Wykonawcy w zakresie przeprowadzonych szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia <u>o wartości równej lub większej niż 15 000,00 zł każde</u>	w okresie ostatnich 3 lat – 5 i więcej	<b>100 pkt</b>
2.		w okresie ostatnich 3 lat – 4 szkoleń	<b>75 pkt</b>
3.		w okresie ostatnich 3 lat – 3 szkolenia	<b>50 pkt</b>
		w okresie ostatnich 3 lat – 2 szkolenia	<b>25 pkt</b>

**Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikających z działania:**

$$\text{Wartość} = \text{liczba przyznanych punktów} \times 30 \%$$

4. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.
5. Wynik – oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe ofert zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej ofert spośród ofert uznanych za ważne.

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 3.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo zamieszkania adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;



- 3.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne – jeżeli postępowanie prowadzone jest trybie przetargu nieograniczonego;
- 3.4. zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni do dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem lub drogą elektroniczną albo 10 dni – jeżeli zostanie przesłane drogą pocztową z zastrzeżeniem pkt 2 (art. 94 ust. 1 pkt 2 - ustawy Pzp) ;
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu , o którym mowa w ppkt 1.4. w przypadku :
- 4.1. gdy w wyznaczonym terminie zostanie złożona tylko jedna oferta (art. 94 ust. 2 pkt 1 litera a - ustawy Pzp) lub  
gdy w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach na podstawie art. 11 ust. 8 nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej ofert zostanie :
- 5.1. zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego – <http://pup.prudnik.ibip.pl>;
- 5.2. zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.
6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
- 6.1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert;
- 6.2. złożyli ofert – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
8. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

9. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

## **Rozdział XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi **Załącznik nr 4** do SIWZ.
2. Dopuszcza się zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści ofert, w zakresie:
  - 2.1. zmiany terminu wykonania umowy – pod warunkiem:
    - 2.1.1. zmiany terminu przeprowadzenia egzaminu przez inny podmiot niż Wykonawca, z przyczyn niezależnych od Wykonawcy,
    - 2.1.2. z powodu siły wyższej;
  - 2.2. zmniejszenia ilości uczestników szkolenia przez Zamawiającego pod warunkiem nie zwiększenia kosztów szkolenia jednego uczestnika szkolenia.

## **Rozdział XVII. Pouczenie o środkach o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy: środki ochrony prawnej.

## **Rozdział XVIII. Postanowienia końcowe**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, który wraz z załącznikami jest jawny. Załącznik do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:
  - 2.1. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku;
  - 2.2. Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępniania dokumentów;

- 2.3. udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika Zamawiającego;
  - 2.4. Wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu;
  - 2.5. udostępnianie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.
3. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle kopie protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.
  4. Kopie dokumentów w związku z ich udostępnieniem Wykonawcy Zamawiający wykonuje nieodpłatnie.
  5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. z 2010r. Nr 223, poz. 1458) oraz Kodeks Cywilny.
  6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## **Rozdział XIX. Załączniki**

Załączniki składające się na integralną część Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

1. Wzór formularza ofertowego - **załącznik nr 1.**
2. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – **załącznik nr 2.**
3. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **załącznik nr 3.**
4. Wzór umowy – **załącznik nr 4.**
5. Wzór wykazu przeprowadzonych szkoleń – **załącznik nr 5.**
6. Preliminarz kosztów – **załącznik nr 6.**
7. Wzór oświadczenia o nie karalności w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 4-8 – **załącznik nr 7.**
8. Wzór oświadczenia o nie karalności w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 9 – **załącznik nr 8.**
9. Wzór wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – **załącznik nr 9**

Prudnik, dnia 16.05.2011r.

**Zatwierdził:**





Załącznik nr 1 do SIWZ

....., dnia .....

**Wykonawca:** .....  
 /pieczęć Wykonawcy/  
**tel.:** .....  
**faks:** .....  
**NIP:** .....  
**REGON:** .....  
**adres e-mail** .....  
**Nr konta bankowego** .....

## FORMULARZ OFERTY

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, dotyczącym szkolenia pn.: „Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych” dla 15 osób, znak sprawy: PUP-Or- 321-PO KL-4/DS/2011, **Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku, ul. Jagiellońska 21**, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla tego postępowania składam/y niniejszą ofertę:

### **Zobowiązania Wykonawcy :**

**I.** Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym specyfikacją istotnych warunków zamówienia:.....

( nazwa nadana przez zamawiającego, liczba uczestników, kod CPV )

wg programu szkolenia stanowiącego załącznik do oferty.

**II.** Oferuję/my wykonanie powyższego zamówienia za cenę całkowitą:

Cena brutto - ..... zł

/słownie: ...../

Koszt szkolenia 1 uczestnika - ..... zł

/słownie: ...../

zgodnie z preliminarzem kosztów, który stanowi załącznik do oferty.

1. Oferuję/my wykonanie niniejszego zamówienia w terminach wskazanych przez Zamawiającego.





2. Oświadczam/y, że cena brutto podana w pkt II niniejszego formularza zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
3. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia /w tym z wzorem umowy – załącznik nr 4 do SIWZ/ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązuję/emy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego oraz na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.
5. Oświadczam/y, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.
6. Oświadczam/y, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
7. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ..... stronach, kolejno ponumerowanych od nr ..... do nr .....
8. Oświadczam/y, że:
  - 8.1. zamówienie zostanie zrealizowane w całości przez Wykonawcę \*;
  - 8.2. zamierzamy powierzyć podwykonawcom następujące czynności zamówienia \*  
.....
9. Niniejszym informuję/emy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach ..... stanowią / nie stanowią \* tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
10. Do oferty załączam/y następujące dokumenty:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

.....  
/Podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy/

\* - niepotrzebne skreślić





Program Operacyjny Kapitał Ludzki – Priorytet VI,  
Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.3  
Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności  
zawodowej osób bezrobotnych

Projekt pn. „*APS – Aktywność, Praca, Stabilizacja*”  
POWIATOWY URZĄD PRACY W PRUDNIKU

48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21  
tel. 77/ 436 23 04 fax 77 / 436 37 82  
NIP 755-169-54-09

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



### Załącznik nr 2 do SIWZ

Znak sprawy: PUP-Or-321-PO KL -4 / DS./2011

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

Miejscowość .....

Data .....

## OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA „Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych ”

Oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w **art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych**, w szczególności :

1. Firma, którą reprezentujemy nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania.
2. W stosunku do Firmy, którą reprezentujemy nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem sytuacji, gdy po ogłoszeniu upadłości doszło do zawarcia układu zatwierdzonego prawomocnym postępowaniem sądu, jeżeli układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.
3. Firma, którą reprezentujemy nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.
4. Osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4 do 8 nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.
5. W stosunku do Firmy, którą reprezentujemy Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

.....  
/data i czytelny podpis Wykonawcy/





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



### Załącznik nr 3 do SIWZ

Znak sprawy: PUP-Or-321 –PO KL- 4 //DS/2011

.....  
/pieczęć wykonawcy/

## OŚWIADCZENIE

### „Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych”

W związku z przystąpieniem firmy\*:

.....  
.....  
z siedzibą w ..... ulica ..... nr.....

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego

na .....  
oświadczam/y, że Wykonawca, którego reprezentuję/my :

- Posiada prawo do występowania w obrocie prawnym.  
Osobami upoważnionymi do dokonywania czynności prawnych i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy są \*\*:

– .....  
– .....  
– .....

- Spełnia wszystkie wymagania **art. 22 ust 1** ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.) :

- 1/ posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;
- 2/ posiada wiedzę i doświadczenie;
- 3/ dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4/ znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia

.....  
Miejscowość, data

.....  
/pieczęć i podpisy osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy/

\* w miejscu tym w przypadku ofert wspólnych (konsorcjum) z uwagi na art. 24 bezwzględnie należy wpisać nazwy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną

\*\* w załączeniu udzielone upoważnienie





UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



### Załącznik nr 4 do SIWZ

Znak sprawy: PUP-Or-321 –PO KL- 4 /DS/2011

## Umowa- zlecenie nr .../2011

Zawarta w dniu ..... **2011r.** w Prudniku pomiędzy:

Starostą Prudnickim w imieniu którego, na podstawie pełnomocnictwa z dnia 21 lutego 2011 roku nr Or .III.077.27.2011 działa:

mgr inż. Grażyna Klimko – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku  
Zwanym w umowie „Zleceniodawcą”

a .....  
nr NIP ..... i nr REGON ..... reprezentowaną przez:  
- .....  
- .....  
zwanym w umowie „Wykonawcą”.

Umowa zawarta jest w wyniku postępowania w trybie przetargu nieograniczonego – art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759).

**Umowa realizowana jest w ramach Projektu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013– Priorytet VI, Działanie 6.1 – Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.3 - Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych pn. „APS – Aktywność, Praca, Stabilizacja”.**

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia pn. „Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych” dla 15 osób bezrobotnych.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.
3. Wykonawca wpisany jest do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w ..... od dnia ..... pod numerem ewidencyjnym .....



1. Szkoleniem obejmuje się 15 osób bezrobotnych skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku.
2. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego, stanie się zbędne przeszkolenie osób w ilości określonej w § 2 ust. 1, Zamawiający zastrzega sobie prawo ograniczenia liczby osób skierowanych na szkolenie, jednak nie mniej niż do 12 osób.
3. Zajęcia odbywać się będą w grupach gwarantujących należyte opanowanie programu szkolenia.
4. Szkolenie odbywać się będzie w okresie od dnia .....2011r. do dnia .....2011r. i obejmować będą:
  - zajęcia teoretyczne - ..... godzin
  - zajęcia praktyczne – .....godzin
  - zajęcia praktyczne j nauki jazdy wózkiem jezdniowym na każdego uczestnika - ..... godzin
  - Łącznie: ..... godzin szkolenia.
5. Szkolenie odbywać się będzie w .....
6. Szkolenie będzie prowadzone w dniach tygodnia, w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dziennie, wg. harmonogramu stanowiącego załącznik do umowy.
7. Szkolenie prowadzone będzie wg szczegółowego programu szkolenia, który stanowi załącznik do umowy.

## § 3

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienne skierowanie wystawione przez Zamawiającego.
1. Program szkolenia oraz kalkulację jego kosztów ustalono na podstawie oferty Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do dokumentowania preliminowanych wydatków na szkolenie, wg preliminarza kosztów szkolenia zawartego w ofercie.

## § 4

Wykonawca zobowiązany jest do:

1. Przeprowadzenia szkolenia z należyłą starannością, zgodnie z jego programem i harmonogramem oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonych szkoleń.
3. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników szkolenia oraz udzielania pomocy osobom mającym trudności w procesie szkolenia.
4. Zatrudniania do prowadzenia zajęć wyłącznie wykładowców i instruktorów wymienionych w ofercie. Dopuszcza się zmianę osobową w przypadkach losowych oraz po akceptacji Zamawiającego. Zgłoszony wykładowca lub instruktor powinien legitymować się co najmniej kwalifikacjami jak osoba, którą się zmienia.
5. Zapewnienia uczestnikom szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych.
6. Zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków miejsca szkolenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Zapoznania się przed rozpoczęciem szkolenia z informacją o zagrożeniach występujących w miejscu szkolenia i poinformowania o nich uczestników szkolenia.

8. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, na którą składają się:
  - 1) Dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
  - 2) Lista obecności zawierające: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia;
  - 3) Protokoły i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów szkolenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone;
  - 4) Rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanych kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dowodu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
9. Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskane kwalifikacje powinno zawierać co najmniej elementy, które zawarte są we wzorze zaświadczenia, stanowiącego załącznik do umowy.
10. Dokonania oceny szkolenia za pomocą ankiety wypełnionej przez uczestników szkolenia, której wzór zawarty jest w załączniku do umowy.
11. Poinformowania Zamawiającego o każdej nieobecności uczestnika szkolenia lub rezygnacji ze szkolenia w trakcie jego trwania w terminie do 3 dni od zaistnienia tych okoliczności pod rygorem odmowy przez Zamawiającego zapłaty za szkolenie tych osób.
12. Powiadomienia Zamawiającego o terminie dokonania oceny końcowej (egzaminie) uczestników szkolenia.
13. Przedłożenia Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia, wyników dokonanej oceny i kopii wydanych uczestnikom dokumentów o ukończeniu szkolenia.
14. Przedstawienia wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego oraz potwierdzenia zgodności z oryginałem wszystkich przedkładanych dokumentów w formie kopii (ksero).
15. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz, którym przysługuje stypendium na podstawie art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na podstawie listy otrzymanej od Zamawiającego.
16. Pisemnego informowania Zamawiającego o zmianach organizacyjnych, a w szczególności o zmianie siedziby lub nazwie firmy.
17. Przetwarzania danych osobowych uczestników szkolenia, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

## § 5

W związku z realizacją szkolenia w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Wykonawca zobowiązuje się dodatkowo do:

1. Przechowywania dokumentacji związanej z realizowaną umową przez okres 10 lat licząc od dnia zawarcia umowy, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. W przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów poinformować Urząd o nowym adresie archiwizacji a w przypadku likwidacji przekazania dokumentów do Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku. Wymóg ten dotyczy całego 10 letniego okresu.
2. Informowania, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez umieszczenie logo Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i Unii Europejskiej na materiałach promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych dotyczących umowy oraz oznaczenie pomieszczeń, w których odbywa się szkolenie w plakaty informacyjne zaopatrzone w logo Europejskiego Funduszu Społecznego i Unii Europejskiej.





3. Poddania się kontroli przez Zamawiającego lub inny uprawniony podmiot w zakresie realizacji umowy oraz udostępnienia kontrolującym wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych oraz dokumentów w formie elektronicznej. Wymóg ten dotyczy całego 10 letniego okresu.
4. Umieszczenia na dokumentach takich jak certyfikaty, dyplomy, program szkoleń, a skierowanych do ostatecznych beneficjentów, logo EFS, PO KL i UE oraz informacja o współfinansowaniu projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego.

#### § 6

Zamawiający zastrzega sobie prawo:

1. kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników.
2. uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników kursu.
3. niezwłocznego rozwiązania umowy (w każdym czasie) w przypadku nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.

#### § 7

Każdy uczestnik szkolenia, po pozytywnym jego ukończeniu otrzymuje certyfikat potwierdzający nabyte umiejętności.

#### § 8

1. Zamawiający pokryje koszty szkolenia w łącznej kwocie ..... zł (słownie: ..... złotych 00/100) ustalone jako iloczyn kosztu jednostkowego szkolenia w kwocie ..... zł (słownie: .....złotych 00/100) i ..... osoby objęte szkoleniem. Koszt 1 osobogodziny szkolenia wynosi .....
2. W przypadku, gdy osoba szkoląca się przerwie szkolenie w trakcie jego trwania, Wykonawcy przysługuje częściowe wynagrodzenie, w wysokości proporcjonalnej do poniesionych przez niego kosztów.
3. W przypadku, gdy szkoleniem objęta będzie mniejsza ilość osób od określonej w ust.1, Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie ustalone jako iloczyn liczby faktycznie przeszkolonych osób i ceny jednostkowej szkolenia.

#### § 9

Warunki płatności:

1. Należność zostanie uregulowana Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury bądź rachunku wraz ze specyfikacją poniesionych wydatków oraz dokumentów, o których mowa w § 4.
2. Należność Zamawiający przekaże Wykonawcy przelewem na konto nr ..... w banku .....

#### § 10

1. Zamawiający wskazuje do współpracy: - .....
2. Wykonawca wskazuje do współpracy: - .....





## § 11

Zamawiający zastrzega sobie, że bez jego zgody Wykonawca nie może przenieść wierzytelności na osobę trzecią ( art. 509 k.c.).

## § 12

Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w przypadku:

1. Gdy Wykonawca opóźnia się z rozpoczęciem szkolenia tak dalece, że nie zdoła je przeprowadzić i ukończyć w terminie pożądanym przez Zamawiającego.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie należy w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## § 13

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą obu stron w formie pisemnego aneksu.

## § 14

Spory powstałe w związku z niniejszą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

## § 15

W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008r. nr 69 poz. 415 z późn. zm.).

## § 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

**Wykonawca:**

**Zamawiający:**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Załącznik Nr 5 do SIWZ**

Znak sprawy: PUP-Or-321-PO KL- 4/DS./2011

.....  
(Pieczęć firmowa Wykonawcy)

**WYKAZ SZKOLEŃ ZREALIZOWANYCH W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT**

**„Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych ”**

Wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej **2 usług** szkoleniowych o wartości równej lub większej niż **15 000,00 zł każde ściśle** związanych z przedmiotem zamówienia;

Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające , że usługi te zostały lub są wykonywane należycie.

	<b>Przedmiot zamówienia - nazwa szkolenia</b>	<b>Data wykonania zamówienia od dnia – do dnia</b>	<b>Nazwa zamawiającego (odbiorcy)</b>	<b>Wartość brutto zamówienia (PLN)</b>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....  
/data, podpis wykonawcy-uprawniony  
przedstawiciel Wykonawcy/





Program Operacyjny Kapitał Ludzki – Priorytet VI,  
Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.3  
Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności  
zawodowej osób bezrobotnych  
**Projekt pn. „APS – Aktywność, Praca, Stabilizacja”**  
**POWIATOWY URZĄD PRACY W PRUDNIKU**

**UNIA EUROPEJSKA**  
**EUROPEJSKI**  
**FUNDUSZ SPOŁECZNY**



48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21  
tel. 77/ 436 23 04 fax 77 / 436 37 82  
NIP 755-169-54-09

*Załącznik nr 6 do SIWZ*

znak sprawy: PUP-Or- 321-PO KL- 4/DS./2011

(pieczęć firmowa Wykonawcy)

**PRELIMINARZ KOSZTÓW szkolenie**  
**„Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych ” dla 15 osób**

L.p.	TYTUŁ	IŁOŚĆ	STAWKA	KWOTA
<b>KOSZTY OSOBOWE</b>				
1	Liczba godzin zajęć teoretycznych			
2	Liczba godzin zajęć praktycznych			
3	Wynagrodzenie obsługi biura			
4	Egzamin wewnętrzny			
5	Ubezpieczenie NNW			
6	Badania lekarskie			
7	Inne koszty (jakie ?)			
<b>KOSZTY MATERIAŁOWE</b>				
1	Koszty materiałowe – podręczniki, .....			
2	Materiały kancelaryjne (notatnik, długopis, pen drive min. 2 GB), ..			
3	Dyskietki, CD .....			
4	Inne koszty .....			
<b>USUGI OBCE</b>				
1	Dzierżawa sal wykładowych			
2	Inne koszty (jakie?)			
	RAZEM			
	Narzut + zysk			
	OGÓLEM			
	Koszt na jedną osobę			
	Koszt 1 osobogodziny			

.....  
(data , podpis i pieczęć Wykonawcy)





Program Operacyjny Kapitał Ludzki – Priorytet VI,  
Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.3  
Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności  
zawodowej osób bezrobotnych  
**Projekt pn. „APS – Aktywność, Praca, Stabilizacja”**  
**POWIATOWY URZĄD PRACY W PRUDNIKU**

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21  
tel. 77/ 436 23 04 fax 77 / 436 37 82  
NIP 755-169-54-09

### Załącznik nr 7 do SIWZ

Znak sprawy: PUP-Or-321-PO KL - 4 /DS/2011

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

Miejscowość .....

Data .....

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

### „Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych ”

Oświadczamy, że w zakresie określonym w **art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8** ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczącym: prawomocnego skazania za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenia zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego – nie byłem karany.

.....  
/data i czytelny podpis Wykonawcy/

\*- w przypadku spółki oświadczenie składa każdy ze wspólników odrębnie



Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21, tel. (77) 436 23 04  
tel./ fax. (77) 436 37 82, e-mail: [oppr@praca.gov.pl](mailto:oppr@praca.gov.pl), NIP: 755-169-54-09



Program Operacyjny Kapitał Ludzki – Priorytet VI,  
Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.3  
Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności  
zawodowej osób bezrobotnych

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Projekt pn. „APS – Aktywność, Praca, Stabilizacja”  
POWIATOWY URZĄD PRACY W PRUDNIKU**

48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21  
tel. 77/ 436 23 04 fax 77 / 436 37 82  
NIP 755-169-54-09

### Załącznik nr 8 do SIWZ

Znak sprawy: PUP-Or-321-PO KL - 4 /DS/2011

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

Miejscowość .....

Data .....

### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

#### **„Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych ”**

Oświadczam, że w zakresie określonym w **art. 24 ust. 1 pkt 9** ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczącym: podmioty zbiorowe, wobec których Sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary – nie byłem karany.

.....  
/data i czytelny podpis Wykonawcy/

\*- w przypadku spółki oświadczenie składa każdy ze wspólników odrębnie



Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku, 48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21, tel. (77) 436 23 04  
tel./ fax. (77) 436 37 82, e-mail: [oppr@praca.gov.pl](mailto:oppr@praca.gov.pl), NIP: 755-169-54-09



Program Operacyjny Kapitał Ludzki – Priorytet VI,  
Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.3  
Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu  
aktywności zawodowej osób bezrobotnych  
*Projekt pn. APS – Aktywność, Praca, Stabilizacja*  
POWIATOWY URZĄD PRACY W PRUDNIKU

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



48-200 Prudnik, ul. Jagiellońska 21  
tel. 77/ 436 23 04 fax 77 / 436 37 82  
NIP 755-169-54-09

**Załącznik Nr 9 do SIWZ**

Znak sprawy: PUP-Or-321-PO KL- 4 /DS./2011

Nazwa Wykonawcy .....

Adres Wykonawcy .....

Miejscowość .....

Data .....

**WYKAZ OSÓB - KADRY DYDAKTYCZNEJ, KTÓRE BĘDĄ  
UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA**

**„Pracownik magazynowy z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych ”**

	<b>Imię i nazwisko</b> - podać podstawę dysponowania tymi osobami	<b>Zakres</b> wykonywanych czynności	<b>Posiadane</b> kwalifikacje zawodowe, uprawnienia	<b>Doświadczenie</b> zawodowe (ogółem lat)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

.....  
/ data i czytelny podpis wykonawcy/

