

**Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku  
ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko**

Nr zamówienia: 1 /G/2018

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Przetarg Nieograniczony**

o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp na :

**Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego realizowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach programu skierowanego do osób bezrobotnych „Zostań kierowcą” pn.: „Prawo jazdy kat. C, C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do prawa jazdy kat. C,C+E” dla 20 osób bezrobotnych, z podziałem na dwie grupy po 10 osób.**

## SPIS TREŚCI

- I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.
- II. Tryb udzielenia zamówienia.
- III. Opis przedmiotu zamówienia.
- IV. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
- V. Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 PZP.
- VI. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakimi muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.
- VII. Termin wykonania zamówienia.
- VIII. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
- IX. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
- X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- XI. Wymagania dotyczące wadium.
- XII. Termin związania ofertą.
- XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.
- XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- XV. Opis sposobu obliczania ceny.
- XVI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.
- XVII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- XVIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- XIX. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- XX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.
- XXI. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- XXII. Postanowienia końcowe.
- XXIII. Spis załączników stanowiących integralną część SIWZ.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

### **I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku  
ul. Tysiąclecia 2, tel. 44 683-73-55 do 58, fax 44 683-73-59  
[www.bip.pup-radomsko.pl](http://www.bip.pup-radomsko.pl)

### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 1579 z późn. zm., zwanej dalej pzp), o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 pzp.

### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

#### **Cel i termin realizacji szkolenia:**

1. Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego realizowanego ze środków Funduszu Pracy w ramach programu skierowanego do osób bezrobotnych „Zostań kierowcą” pn.: „**Prawo jazdy kat. C, C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do prawa jazdy kat. C,C+E**” dla 20 osób bezrobotnych, z podziałem na dwie grupy po 10 osób.
2. Klasyfikacja według Wspólnego Słownika Zamówień: 80500000-9 - Usługi szkoleniowe, 80411200-0 - Usługi szkół jazdy.
3. Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników szkolenia uprawnień w ramach prawa jazdy kat. C, C+E oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej do prawa jazdy kat. C, C+E.
4. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:
  - ukończony 21 r.ż.,
  - posiadają prawo jazdy kat. B,
  - posiadają orzeczenie lekarskie i psychologiczne stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych i psychologicznych do kierowania pojazdami, do których jest wymagane prawo jazdy kat. C,C+E,
  - posiadają orzeczenie lekarskie i psychologiczne stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych i psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy.

1. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia:

- 1) Termin rozpoczęcia szkolenia I grupy – dla 10 osób: do 7 dni od podpisania umowy,
- 2) Termin rozpoczęcia szkolenia II grupy – dla 10 osób: do 30 dnia roboczego licząc od dnia rozpoczęcia szkolenia przez I grupę.

### **Warunki realizacji szkolenia:**

#### **A. W zakresie merytorycznym:**

1. Liczba godzin szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia **wynosi 215 godzin zegarowych** w tym:

1) **w zakresie szkolenia prawa jazdy kat. C:** 50 godzin zegarowych, w tym 20 godzin zajęć teoretycznych i 30 godzin zajęć praktycznych,

2) **w zakresie szkolenia prawa jazdy kat. C+E:** 25 godzin zegarowych, w tym 25 godzin zajęć praktycznych,

3) **w zakresie szkolenia w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej do prawa jazdy kat. C, C+E:** 140 godzin zegarowych, w tym:

a) część podstawowa – teoretyczna trwająca minimum 97 godzin,

b) część specjalistyczna prowadzona w formie:

- zajęć teoretycznych trwających minimum 33 godziny,

- zajęć praktycznych w ruchu drogowym, podczas których każda osoba szkolona powinna odbyć minimum 8 godzin jazdy indywidualnej, oraz

- zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych, podczas których każda osoba szkolona powinna odbyć minimum 2 godziny jazdy indywidualnej.

W przypadku prowadzenia zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych przy wykorzystaniu urządzenia technicznego do symulowania jazdy w warunkach specjalnych, 2 godziny jazdy w warunkach specjalnych bez wykorzystania tego urządzenia uznaje się za równoważne 1 godzinie jazdy przy wykorzystaniu tego urządzenia.

2. Program szkolenia powinien zawierać:

- nazwę i zakres szkolenia,
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,

- opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- sposób sprawdzenia efektów szkolenia - przewidziane sprawdziany i egzaminy.

3. Harmonogram zajęć szkoleniowych powinien zawierać:

- datę-poszczególne dni szkolenia,
- czas trwania zajęć-od godziny do godziny,
- tematykę zajęć,
- liczbę godzin zegarowych,
- miejsce realizacji szkolenia,
- imię i nazwisko osoby/instruktorów prowadzących zajęcia w każdym dniu szkolenia.

4. Program szkolenia powinien być realizowany zgodnie:

- 1) z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (t.j. Dz.U. z 2003r., Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.),
- 2) z Ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 2200 z późn. zm.),
- 3) z Ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 978 z późn. zm.),
- 4) z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 151),
- 5) z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 16 stycznia 2013r. w sprawie doskonalenia techniki jazdy (Dz. U. z 2013r. poz. 91),
- 6) z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2016r. poz. 280 z późn.zm.),
- 7) z Rozporządzeniem MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017r. poz. 1632),
- 8) z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667).

5. Program szkolenia powinien:

- 1) gwarantować uczestnikom szkolenia solidne przygotowanie do zdania egzaminu państwowego i nabycie umiejętności niezbędnych do kierowania samochodami ciężarowymi z przyczepami, a także profesjonalne przygotowanie do zdania testów

kwalifikacyjnych w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej do prawa jazdy kat. C, C+E,

- 2) uwzględniać zróżnicowany poziom umiejętności i wiedzy uczestników szkolenia,
- 3) być opracowany w oparciu o standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez

MRPiPS, znajdujących się na stronie internetowej

<http://www.kwalifikacje.praca.gov.pl/> lub <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl/>.

6. Wykonawca powinien przedstawić certyfikat jakości usług potwierdzający wysoki standard świadczonych usług szkoleniowych (np. akredytacja kuratora oświaty, certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub inny znak jakości, itp.), jeżeli takim dysponuje.

7. Wykonawca powinien posiadać w dyspozycji odpowiednio wykwalifikowane osoby, które będą realizowały wykonywanie zamówienia – szkolenie w zakresie „Prawo jazdy kat. C, C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do prawa jazdy kat. C,C+E”:

- 1). Zajęcia teoretyczne powinny być prowadzone przez co najmniej jedną osobę z wykształceniem wyższym, posiadającą wiedzę teoretyczną z zakresu tematyki szkolenia oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce, która jest przedmiotem zamówienia.

- 2). Zajęcia praktyczne powinny być prowadzone przez co najmniej jedną osobę z wykształceniem co najmniej średnim i nie mniej niż pięcioletnim doświadczeniem w pracy związanej z tematyką szkolenia.

8. Szkolenie winno zakończyć się wydaniem przez Wykonawcę:

- zaświadczeń o ukończeniu szkolenia i uzyskaniu umiejętności lub kwalifikacji zgodnie z wzorem zaświadczenia określonym w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017r. poz. 1632) wraz z jego suplementem zawierającym informacje wskazane w § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 roku w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r. poz. 667), których nie zawiera ww. zaświadczenie, tj.: okres trwania szkolenia; tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych; numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem; podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,

- świadectw kwalifikacji zawodowej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 151),

- zaświadczeń o ukończeniu szkolenia podstawowego dla osób ubiegających się o prawo jazdy kat. C, C+E zgodnie z Ustawą z dnia 05 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami ( t.j. Dz.U. z 2017r.,poz.978 z późn. zm.).

9. Odbiór w/w zaświadczeń musi być potwierdzony podpisem oraz datą odbioru przez każdego absolwenta szkolenia.

10.Szkolenia winny zakończyć się egzaminami wewnętrznymi sprawdzającymi wiedzę kursantów związaną z tematyką szkolenia przeprowadzonym przez instytucję szkoleniową. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do ustalenia oraz opłacenia pierwszego terminu egzaminu zewnętrznego.

Pod pojęciem egzaminu zewnętrznego zamawiający rozumie niżej wymienione egzaminy:

- egzamin przed Komisją powołaną przez Wojewodę zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 151)

oraz

- egzamin państwowy organizowany przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, zgodnie z 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).

Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia egzaminów zewnętrznych w trakcie szkolenia, jednak wykonawca nie może godzin przeznaczonych na te egzaminy wliczać do czasu trwania szkolenia, tzn. łącznej liczby godzin zegarowych.

1) Wykonawca zobowiązany jest do informowania na bieżąco Zamawiającego o ustalonych terminach egzaminów państwowych oraz przekazywania informacji dot. osób, które zdały bądź nie zdały egzaminów państwowych.

2) Koszt egzaminu powinien być ujęty w koszcie szkolenia.

#### **B. W zakresie organizacyjnym:**

1. Miejscem realizacji zajęć teoretycznych jest miasto Radomsko.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć praktycznych poza Radomskiem, jednakże max do 100 km w jedną stronę od miejscowości Radomsko. W takim

przypadku Wykonawca zobowiązany jest zapewnić na własny koszt dojazd w to miejsce uczestnikom szkolenia. W/w koszty należy uwzględnić w preliminarzu kosztów szkolenia.

Wymaga się, aby zajęcia praktyczne obejmowały zajęcia na placu manewrowym, w ruchu miejskim oraz poza obszarem zabudowanym.

3. Szkolenie powinno odbywać się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

W przypadku mniejszej liczby godzin należy uzasadnić odstępstwa od tej zasady.

Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut (długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny). W harmonogramie należy wskazać faktyczny czas przebywania uczestników szkolenia na zajęciach w każdym dniu, w pełnych godzinach zegarowych (od godziny rozpoczęcia zajęć do godziny ich zakończenia, z uwzględnieniem przerw).

4. Miesięczny wymiar godzin szkolenia nie może przekroczyć 150 godzin zegarowych.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć teoretycznych szkolenia w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej do prawa jazdy kat. C,C+E jednocześnie z zajęciami praktycznymi na szkoleniu prawa jazdy kat. C,C+E.
6. Zamawiający wymaga, żeby zajęcia teoretyczne i praktyczne odbywały się od poniedziałku do piątku z wykluczeniem dni będących dniami ustawowo wolnymi od pracy.
7. Zajęcia teoretyczne powinny odbywać się nie później niż do godziny 17<sup>00</sup>, natomiast zajęcia praktyczne powinny odbywać się nie później niż do godz. 20<sup>00</sup>.
8. Zamawiający umożliwia dowolność w zakresie kolejności realizacji szkoleń objętych przedmiotem zamówienia w celu sprawnego przebiegu szkoleń oraz zwiększenia efektywności zdawanych egzaminów państwowych przez uczestników.
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił co najmniej 2 samochody oraz 2 przyczepy ciężarowe do jazdy praktycznej na placu manewrowym i w ruchu ulicznym przystosowane do nauki jazdy kat. C, C+E oraz do przewozu rzeczy o stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom szkolenia. Pojazdy używane do prowadzenia szkolenia powinny odpowiadać warunkom technicznym określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 151).



10. Wymaga się prowadzenia dla każdego uczestnika szkolenia „Karty przeprowadzonych zajęć” zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U. z 2016r. poz. 280 z późn.zm.).
11. Badania lekarskie i badania psychologiczne zostaną zorganizowane w terminie poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia przez Zamawiającego na jego koszt i nie powinny być ujęte przez Wykonawcę w ogólnym koszcie szkolenia.
12. Wykonawca w dniu rozpoczęcia szkolenia przekaże wszystkim uczestnikom szkolenia harmonogram zajęć szkoleniowych oraz zapozna uczestników szkolenia z programem szkolenia.
13. W ramach organizacji i realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do:
  - a) przekazania na własność w dniu rozpoczęcia szkolenia każdemu uczestnikowi szkolenia następujących materiałów biurowych, tj.:
    - teczkę kartonową z gumką – format A4
    - 96 kartkowy notatnik formatu A-4
    - długopis
  - b) przekazania na własność każdemu uczestnikowi w dniu rozpoczęcia szkolenia zgodnie z realizowanym tematem zajęć kompletu materiałów szkoleniowych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia, gwarantującego odpowiedni poziom szkolenia, tj.: podręcznik lub skrypt z opracowaną tematyką szkolenia w postaci wydruku trwałego (kartki trwale związane metodą bindowania),
  - c) udostępnienia materiałów tematycznie związanych z prezentowanym na zajęciach materiałem teoretycznym, w tym min.:
    - zdjęć, plansz dydaktycznych oraz ilustracji, zestawów foliogramów;
    - podręczników, czasopism i literatury fachowej oraz odpowiednich przepisów prawnych.
  - d) materiały szkoleniowe i biurowe, które przejdą na własność uczestnika szkolenia winny być przekazane za pokwitowaniem.

Koszt materiałów dydaktycznych należy uwzględnić przy obliczaniu kosztu szkolenia.

14. Wykonawca musi posiadać bazę szkoleniową na terenie miasta Radomska, z odpowiednimi pomieszczeniami wraz z zapleczem do przeprowadzenia szkolenia, tj.:
  - a) oświetloną, przestronną salę dydaktyczną, wyposażoną w projektor multimedialny, ekran, tablicę lub flipchart, odpowiednią liczbę stolików/biurek, z osobnymi miejscami

siedzącymi dla każdego uczestnika szkolenia, umożliwiającymi dokonywanie notatek, stolik/biurko dla osoby prowadzącej szkolenie oraz inne pomoce dydaktyczne niezbędne do wykonania zamówienia,

b) w przypadku zajęć przy komputerze wymagane jest oddzielne stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika szkolenia, posiadające niezbędne i legalne oprogramowanie z aktualną wersją programu niezbędnego do realizacji szkolenia,

c) Wykonawca prowadząc zajęcia wymagające obsługi komputera zobowiązany jest do udokumentowania posiadania odpowiedniej ilości zestawów komputerowych. Za jeden zestaw komputerowy uważa się jednostkę centralną, monitor, mysz, klawiaturę lub komputer typu laptop.

15. Wykonawca powinien zabezpieczyć każdemu z uczestników szkolenia swobodny, bezpłatny dostęp do napojów typu kawa, herbata, soki, woda mineralna, oraz zorganizować dla uczestników szkolenia drobny poczęstunek – susz konferencyjny, na czas odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych oraz pokryć koszty związane z ww. wydatkami. Koszt dzienny związany z wydatkami na poczęstunek nie może być niższy niż 5 zł na jednego uczestnika szkolenia, ale nie większy niż 7 zł.

16. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ubezpieczył od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osoby, które:

a) w okresie trwania szkolenia nie będą pobierały stypendium szkoleniowego.

Wykaz osób, które należy objąć w/w ubezpieczeniem na czas trwania całego szkolenia, Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia,

b) w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a będą kontynuować w dalszym ciągu szkolenie.

Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę o podjęciu zatrudnienia przez uczestników szkolenia, których należy objąć w/w ubezpieczeniem od daty zgłoszenia podjęcia pracy do zakończenia szkolenia.

Koszt ewentualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków należy uwzględnić przy obliczaniu kosztu szkolenia, ponieważ Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć Zleceniodawcy potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii imiennej polisy ubezpieczeniowej.

W razie zaistnienia wypadku Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wystąpienia wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia powstałego z udziałem osoby skierowanej na szkolenie.

**17. Zamawiający zastrzega sobie możliwość skierowania mniejszej liczby osób.**

#### **IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **V. INFORMACJE O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 I 7 PZP**

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

#### **VI. OPIS SPOSOBU PRZEDSTAWIANIA OFERT WARIANTOWYCH ORAZ MINIMALNE WARUNKI, JAKIM MUSZĄ ODPOWIADAĆ OFERTY WARIANTOWE, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY DOPUSZCZA ICH SKŁADANIE**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **VII. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji zamówienia:

- 1) Termin rozpoczęcia szkolenia I grupy – dla 10 osób: do 7 dni od podpisania umowy,
- 2) Termin rozpoczęcia szkolenia II grupy – dla 10 osób: do 30 dnia roboczego licząc od dnia rozpoczęcia szkolenia przez I grupę.

#### **VIII. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 5 pzp

Brak podstaw do wykluczenia zostanie wstępnie zweryfikowany na podstawie przedłożonego wraz z ofertą oświadczenia, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 11 do SIWZ.

2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada aktualne zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych dokonany przez Wojewódzki Urząd Pracy, (zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i

instytucjach rynku pracy), wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej.

Zamawiający w tym punkcie nie stawia warunków udziału w postępowaniu, których spełnienie należałoby przedstawić w sposób szczególny.

c) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca złoży wykaz usług odpowiadających swojej tematyką i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według załącznika Nr 5 do SIWZ, przy czym dowodami o których wyżej mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udokumentował co najmniej trzy usługi (szkolenia grupowe- liczba uczestników min. 10 osób), na jedno z niżej wymienionych szkoleń, tj:

- prawo jazdy kat. C
- prawo jazdy kat. C+E
- kwalifikacja wstępna przyspieszona do prawa jazdy kat. C,C+E

2. Fakultatywne podstawy wykluczenia Wykonawcy, o których mowa w art. 24 ust. 5 pzp. Zamawiający wykluczy z przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Wykonawcę:

- 1) 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);
- 2) 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;
- 3) 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 pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16-20 lub ust. 5 ustawy PZP, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy.

#### **IX. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

1. W celu wstępnego wykazania braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt 1, 2 i 4 pzp, należy załączyć do oferty, wypełnione aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru określonego w Załączniku Nr 11 do SIWZ.
2. W celu wstępnego wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu należy załączyć do oferty, wypełnione aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru określonego w Załączniku Nr12 do SIWZ.
3. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 pzp, stosownie do art. 24 ust. 11 pzp, Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji dotyczących kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia; firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie; ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, przekaże Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w ust. 1 pkt 23. 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 o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej stanowi Załącznik nr13 do SIWZ.
4. Zamawiający zgodnie z art. 24 aa pzp najpierw dokona oceny ofert , a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

5. Zamawiający wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp.
6. Wykonawca w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu, na wezwanie Zamawiającego złoży:
  - 1) Aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez WUP właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
  - 2) Aktualny na dzień składania ofert wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców, zgodnie z art. 28 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 978 z późn. zm), prowadzony przez starostę właściwego ze względu na miejsce prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców,
  - 3) Aktualny na dzień składania ofert wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia, zgodnie z art. 39g z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 2200 z późn. zm.), prowadzony przez wojewodę właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności.
  - 4) Wykaz usług odpowiadających swoją tematyką i wartością usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – według załącznika Nr 5 do SIWZ, przy czym dowodami o których wyżej mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane. W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udokumentował realizację co najmniej trzech szkoleń grupowych. Za usługę niezbędną do wykazania spełnienia tego warunku uważa się usługę polegającą na realizacji co najmniej trzech usług szkoleniowych (szkolenia grupowe- liczba uczestników min. 10 osób), na jedno z niżej wymienionych szkoleń, tj:
    - prawo jazdy kat. C
    - prawo jazdy kat. C+E
    - kwalifikacja wstępna przyspieszona do prawa jazdy kat. C,C+E
  - 5) Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustaw PZP.
  - 6) Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłaty tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności

- uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 7) Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłaty tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
  - 8) Oświadczenie wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne.
  - 9) Oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.
  - 10) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 6 pkt 3-5 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
  - 11) Dokumenty, o których mowa w pkt 10 lit b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 10 lit. a), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
  - 12) Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 10, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 9 stosuje się.
  - 13) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba,

której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

7. Wykaz prac, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (w przypadku realizacji zamówienia przy pomocy podwykonawców) oraz nazwy i siedziby podwykonawców, na formularzu ofertowym – Załącznik Nr 1 do SIWZ. W celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu oraz spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawca składa także oświadczenia według wzoru w Załączniku Nr 11 i Nr 12 do SIWZ - dotyczące podwykonawców.
8. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenia według wzoru Załącznik Nr 11 i Nr 12 do SIWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnienie warunków udziału oraz braku podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wskazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia.
9. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
13. 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.
14. W zakresie nieuregulowanym SIWZ, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz.U. z 2016r., poz. 1126).
15. Wymaga się, aby Wykonawca załączył do oferty również:
  - a) Formularz ofertowy według wzoru określonego w **Załączniku Nr 1** do SIWZ (oryginał), wypełniony w sposób czytelny i z należytą starannością.
  - b) Kalkulacja cenowa według wzoru określonego w **Załączniku Nr 2** do SIWZ (oryginał), wypełniony w sposób czytelny i z należytą starannością.
  - c) Wykaz niezbędnego do wykonania zamówienia sprzętu, wyposażenia technicznego i materiałów dydaktycznych niezbędnych do wykonania zamówienia oraz wskazanie lokalu, jakimi dysponuje Wykonawca – **Załącznik Nr 3**;
  - d) Wykaz kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich wykształcenia, kwalifikacji zawodowych



- i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności - **Załącznik Nr 4**;
- e) Wykaz wykonanych usług zgodnie z przedmiotem zamówienia, wraz z załączonymi dowodami czy usługi zostały wykonane należycie (np. referencje) - **załącznik Nr 5**;
- f) Oświadczenie ofertowe - **załącznik Nr 6**;
- g) Harmonogram zajęć - **załącznik Nr 7**;
- h) Zaświadczenie o ukończeniu kursu (wzór) - **załącznik Nr 8**;
- i) Zaakceptowany wzór umowy – **załącznik nr 9**;
- j) Wzór ankiety ewaluacyjnej - **załącznik nr 10**;
- k) Oświadczenie o legalnym oprogramowaniu wykorzystywanym w trakcie realizacji szkolenia;
- l) Pełnomocnictwo podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, określające zakres udzielonego pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy). Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
- m) Jeżeli Wykonawca polega na potencjale technicznym innego podmiotu to zobowiązany jest udokumentować ten fakt poprzez złożenie stosownych dokumentów (np. umowa najmu, użyczenia itp.) wraz z opisem potencjału technicznego niezbędnego do realizacji szkolenia.**

#### **X. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać:
  - 1) za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2016r., poz. 1113), na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, (decyduje data złożenia w siedzibie Zamawiającego) lub
  - 2) osobiście lub za pośrednictwem pośłańca na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, w Biurze Podawczym Zamawiającego, w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, z wyłączeniem dni wolnych od pracy (decyduje data złożenia w siedzibie Zamawiającego), lub
  - 3) lub faksu na nr: 44 683 73 59.
4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urzędzeń Wykonawcy.
5. SIWZ udostępnione jest na stronie internetowej [www.bip.pup-radomsko.pl](http://www.bip.pup-radomsko.pl)., od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

6. Wykonawcy mogą zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, na zasadach określonych w art. 38 pzp. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji przekazany faxem powinien zostać potwierdzony na piśmie.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej: [www.bip.pup-radomsko.pl](http://www.bip.pup-radomsko.pl).
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę treści specyfikacji Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
11. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
12. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej. Przepis ust. 11 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
13. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcami jest:

Pani **Elżbieta Wróblewska** – **Z-ca Kierownika Referatu Organizacyjnego**,  
tel. 44 683 73 56 wew. 18, od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00.

## **XI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni począwszy od dnia upływu terminu składania ofert. Przedłużenie okresu związania oferta może nastąpić w warunkach określonych w art. 85 ust. 2 pzp.

### **XIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się w formie pisemnej, w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.
3. Ofertę należy sporządzić na drukach stanowiących załączniki do SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Oferta musi zawierać cenę nett/brutto podaną cyfrowo w PLN i słownie.
5. Wymagane w SIWZ dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
6. Wymaga się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami oraz by strony oferty były połączone w sposób trwały. Strony oferty powinny być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszystkie załączniki oferty powinny być również podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
8. Wykonawca nie może zmieniać treści formularzy, które stanowią załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności wskazanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.
9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
11. W przypadku gdy ofertę podpisuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo rodzajowe do reprezentowania Wykonawcy w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
12. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą: „za zgodność z oryginałem” i potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę.
13. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zaklejonej kopercie lub opakowaniu. Kopertę lub opakowanie należy oznaczyć następująco:

**Powiatowy Urząd Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko**

***Oferta złożona w trybie przetargu nieograniczonego na realizację szkolenia „Prawo jazdy kat. C, C+E wraz z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do prawa jazdy kat. C, C+E” dla 20 osób bezrobotnych, z podziałem na dwie grupy po 10 osób.***

wraz z adnotacją nie otwierać przed dniem 25.04.2018r. godziną 13.00.

Na kopercie oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

W przypadku braku ww. danych Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia mogące wyniknąć z powodu tego braku np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym

terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską - jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

14. Koperta powinna być zamknięta i oznaczona w taki sposób, aby nie było możliwe zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert oraz by wyróżniała się pośród innej korespondencji.
15. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że wykonawca złoży powiadomienie na takich zasadach jak złożenie oferty z dopiskiem odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
16. Koperty oznakowane dopiskiem ZMIANA zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
17. Koperta oznakowana dopiskiem WYCOFANE nie będzie otwierana.
18. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 pzp oferty składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16.04.1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione innym podmiotom oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa:
  - 1) przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ww. ustawy rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
  - 2) przedstawiając wyjaśnienia i ewentualne dowody Wykonawca powinien szczegółowo wykazać:
    - a) czy informacja stanowi informację techniczną, organizacyjną lub inną posiadającą wartość gospodarczą, np. poprzez wskazanie, które z danych technicznych zawarte w tych dokumentach stanowią taką wartość,
    - b) czy informacja nie została ujawniona do informacji publicznej (w szczególności czy w/w informacje nie są dostępne na stronach internetowych),
    - c) czy przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania informacji w poufności (poprzez wskazanie sposobu ochrony fizycznej dokumentów np. monitoring, sejfy oraz ochrony prawnej np. umowy cywilnoprawne z pracownikami dot. zachowania tajemnicy, odpowiednie akty wewnętrzne dotyczące obiegu dokumentów).
  - 3) Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na Formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego podmiotu. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;
  - 4) brak wykazania bądź niewystarczające wyjaśnienia i dowody, iż informacje złożone wraz z ofertą stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z art.11 ust.4 ustawy o

zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie powodowało, iż art. 8 ust.3 ustawy Pzp nie będzie miało zastosowania, a dokumenty(informacje), które zostały w nieprawidłowy sposób zastrzeżone zostaną udostępnione innym Wykonawcom oraz podmiotom składającym wnioski o ich udostępnienie;

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

#### **XIV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć do dnia 25 kwietnia 2018r. do godziny 12.00 w siedzibie Zamawiającego: ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, w Biurze Podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku (sala obsługi klienta).W przypadku ofert składanych za pośrednictwem poczty lub poczty kurierskiej decyduje data i godzina jej dostarczenia do wyżej wskazanego miejsca.
2. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **25 kwietnia 2018r. o godz. 13.00** w siedzibie Zamawiającego ul. Tysiąclecia 2, 97-500 Radomsko, w pokoju nr 3
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
  - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

#### **XV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Opis sposobu obliczenia ceny został podany w kalkulacji cenowej, stanowiącej Załącznik Nr 2 do SIWZ.
2. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz obejmować wszystkie koszty związane z należyłą realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z warunkami wynikającymi ze wzoru umowy i z obowiązującymi przepisami.
3. Wszystkie płatności będą realizowane wyłącznie w złotych polskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia określają postanowienia umowy, której projekt stanowi Załącznik Nr 9 do SIWZ.
5. Wszystkie ceny w ofercie należy przedstawić do 2 miejsc po przecinku.

6. Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie zastosowanie mają przepisy art. 90 pzp. obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

## **XVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Nie dotyczy.

## **XVII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

Przy ocenie oferenta zamawiający stosować będzie ocenę punktową dla niżej wymienionego kryterium:

### **1). Koszty szkolenia – max. 60 punktów**

kryterium cenowe oceniane będzie na podstawie wzoru:

$$K_c = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{ocen.}}} \times \text{max. ilość punktów, tj. 60}$$

gdzie:

C min. – cena oferty o najniższej cenie,

C ocen. – cena oferty ocenianej

### **2). Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji – max. 5 punktów**

Jeżeli przepisy odrębne nie stanowią inaczej, bierze się pod uwagę czy instytucja szkoleniowa wydaje uczestnikom szkolenia (w przypadku ukończenia szkolenia z wynikiem pozytywnym) zaświadczenia na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017r. poz. 1632) wraz z suplementem zawierającym min. następujące informacje: - okres trwania szkolenia, - temat i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczeń, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie; rodzaj innych uzyskiwanych przez uczestników szkolenia dokumentów, np. zaświadczenia własne instytucji szkoleniowej, świadectwa, książeczki z uprawnieniami.

**Ocenie podlegają wzory dokumentów dołączone do oferty.**

- a) zaświadczenie wydawane na podstawie przepisów rozporządzenia MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2017r. poz. 1632) wraz z suplementem: **tak- 1 punkt, nie – 0 punktów;**
- b) zaświadczenia/certyfikaty instytucji szkoleniowej (zgodnie z §71 ust. 4

rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy MPiPS z dnia 14 maja 2014r. (Dz.U. poz. 667):

**tak- 1 punkt, nie – 0 punktów;**

- c) inne dokumenty, zgodnie z odrębnymi przepisami (zaświadczenia, świadectwa, książeczki i inne dokumenty uprawniające do wykonywania zawodu)

**tak - 3 punkty, nie – 0 punktów.**

### **3). Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług – max. 10 punktów**

Bez względu na liczbę posiadanych certyfikatów, kryterium zostanie obliczone w następujący sposób:

- jeżeli oceniany Wykonawca posiada certyfikat/certyfikaty jakości usług dotyczący kierunku szkolenia otrzymuje 5 punktów (Zamawiający uzna certyfikat dotyczący przynajmniej jednego szkolenia, tj. prawo jazdy kat. C, prawo jazdy kat. C+E, kwalifikacja wstępna przyspieszona do prawa jazdy kat. C,C+E),
- jeżeli oceniany Wykonawca posiada certyfikat/certyfikaty jakości usług dotyczący Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe otrzymuje 5 punktów
- jeżeli oceniany Wykonawca nie posiada certyfikat/certyfikaty jakości usług otrzymuje 0 punktów.

Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. Będą brane pod uwagę różne formy certyfikatów, np. Certyfikaty Systemu Zarządzania ISO, akredytacje np. Kuratora Oświaty, Polskiego Towarzystwa Informatycznego, Polskiego Biura Europejskiego Certyfikatu Umiejętności Komputerowych.

### **4). Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia -max. 15 punktów**

Podstawą oceny przy tym, kryterium będzie sporządzony przez instytucję szkoleniową wykaz osób biorących udział w realizacji szkolenia oraz posiadane przez nich: poziom i kierunek wykształcenia, kwalifikacje, uprawnienia oraz doświadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem szkolenia.

Sposób przyznawania punktów:

#### **a) posiadane wykształcenie – max. 4 pkt**

- za wykształcenie poniżej licencjatu – 1 pkt,
- za wykształcenie na poziomie licencjatu – 2 pkt,
- za wykształcenie na poziomie magistra – 3 pkt,
- za wykształcenie na poziomie doktoranckim i powyżej – 4 pkt.

#### **b) dodatkowe uprawnienia, certyfikaty – max. 2 pkt**

- posiadane dodatkowych kursów, szkoleń i certyfikatów związanych z tematyką szkolenia wykładowca otrzymuje dodatkowo 2 pkt

#### **c) doświadczenie zawodowe wykładowcy w prowadzeniu szkoleń zgodne z kierunkiem szkolenia przeprowadzonych w okresie ostatnich 3 lat – max. 9 pkt**

Doświadczenie zawodowe należy wykazać poprzez załączenie zaświadczeń, umów o pracę, świadectw pracy, referencji lub innych dokumentów potwierdzających posiadanie doświadczenia zgodnego z kierunkiem szkolenia.

- od 1 do 3 szkoleń – 3 punkty
- od 4 do 7 szkoleń – 5 punktów
- od 8 do 9 szkoleń - 7 punktów
- powyżej 9 szkoleń – 9 punktów

Ogólna liczba punktów liczona jest wg wzoru:

$$\text{ogólna liczba pkt} = \frac{\text{Suma punktów uzyskanych dla wszystkich wykładowców*}}{\text{liczba wykładowców}}$$

\* liczbę punktów dla każdego wykładowcy uzyskuje się sumując liczbę punktów poziomu wykształcenia + liczbę punktów dodatkowych uprawnień + liczbę punktów za doświadczenie

#### **5) Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia-max 10 punktów.**

Maksymalną oceną do uzyskania w ww. kryterium jest 10 punktów. Punkty przyznawane są odrębnie dla samochodów, a odrębnie dla przyczep.

Kryterium podlegać będzie ocenie na zasadzie:

Liczba sprzętu (samochodów i przyczep ciężarowych) wykorzystywanych do realizacji szkolenia:

- 2 samochody i 2 przyczepy – 0 pkt
- 3-5 samochodów - 2 pkt.
- 3-5 przyczep – 2 pkt.
- 6 i powyżej samochodów - 5pkt.
- 6 i powyżej przyczep – 5 pkt.

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

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie PZP oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru.
2. O odrzuceniu ofert(y) oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.



3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt. 1 i 7 pzp na własnej stronie internetowej [www. bip.pup-radomsko.pl](http://www.bip.pup-radomsko.pl).
4. Umowa w sprawie zamówienia publicznego z wybranym do realizacji zamówienia Wykonawcą zostanie zawarta zgodnie z art. 94 pzp. Zamawiający przystąpi do zawarcia umowy z wybranym Wykonawcą w trybie art. 94 pzp z uwzględnieniem zapisów art. 139 pzp.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.

#### **XIX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Do umów o zamówienie publiczne stosuje się przepisy DZIAŁU IV PZP – Umowy w sprawach zamówień publicznych.
2. Zamawiający przedstawia projekt umowy – jako Załącznik Nr 9 do SIWZ, w oparciu o który zostanie zawarta umowa.

#### **XXI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Wykonawcom, a także innym osobom prawnym jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 1573 z dn.24.08.2017).

## XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W sprawach nieuregulowanych w ustawie Prawo zamówień publicznych, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 459 z późn. zm.).

## XXIII. SPIS ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SIWZ

1. Formularz ofertowy według wzoru określonego w Załączniku Nr 1 do SIWZ (oryginał), wypełniony w sposób czytelny i z należytą starannością.
2. Kalkulacja cenowa według wzoru określonego w załączniku nr 2 do SIWZ (oryginał), wypełniony w sposób czytelny i z należytą starannością.
3. Załącznik nr 3 – wskazanie lokalu, wykaz sprzętu i wyposażenia technicznego oraz materiały dydaktyczne dla uczestników szkolenia.
4. Załącznik nr 4 – wykaz kadry dydaktycznej.
5. Załącznik nr 5 – wykaz wykonanych usług.
6. Załącznik nr 6 – oświadczenie ofertowe.
7. Załącznik nr 7 – wzór harmonogramu zajęć na szkoleniu.
8. Załącznik nr 8 - wzór zaświadczenia.
9. Załącznik nr 9 – wzór umowy.
10. Załącznik nr 10 - wzór ankiety oceniającej szkolenie.
11. Załącznik nr 11 - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
12. Załącznik nr 12 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
13. Załącznik nr 13 – przynależność do grupy kapitałowej.
14. Pełnomocnictwo podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, określające zakres udzielonego pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy). Pełnomocnictwa należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

Z upoważnienia Starosty

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Radomsku

*Łukasz Witecek*

Z-ca KIEROWNIKA  
Referatu Organizacyjnego  
*mgr Elżbieta Wróblewska*