

**POWIATOWY URZĄD PRACY
W WĘGORZEWIE**

ul. Gen. J. Bema 16A, 11-600 Węgorzewo
tel. 87 429 69 00; fax 87 429 69 01
REGON 511433999; NIP 845-17-99-363

Węgorzewo, dnia 06.09.2016 r.

Ogłoszenie

**o zamówieniu o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej
w złotych równowartości kwoty 30 000 euro**

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie,
Adres: ul. Gen. J. Bema 16A: 11-600 Węgorzewo
Telefon: 87/429 69 00, Fax: 87/ 429 69 01
e-mail: olwe@praca.gov.pl

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie: „**Prawo jazdy kat. C wraz z kursem kwalifikacji wstępnej przyspieszonej dla bloku programowego C, C + E, C1, C1 + E**” dla 5 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie w ramach Projektu „**Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (II)**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w Działaniu 10.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień **CPV: 80411200-0 – usługi szkół nauki jazdy.**

Kurs przeznaczony jest dla osób spełniających łącznie następujące warunki:

- są zarejestrowane w PUP w Węgorzewie jako osoby bezrobotne,
- są osobami w wieku powyżej 29 roku życia tj. mają ukończone 30 lat i więcej (od dnia 30 urodzin),
- mają ustalony profil pomocy oraz opracowany Indywidualny Plan Działania z których wynikać będzie, że można wobec nich zastosować daną formę pomocy,

oraz dodatkowo spełniają jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- osoby długotrwale bezrobotne (na potrzeby projektu za osobą długotrwale bezrobotną uznaje się osobę bezrobotną nieprzerwanie przez okres ponad 12 miesięcy),
- osoby niepełnosprawne,
- osoby powyżej 50 roku życia,
- kobiety,
- osoby niskokwalifikowane (osoby posiadające wykształcenie na poziomie podstawowym, gimnazjalnym oraz ponadgimnazjalnym).

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin wykonania zamówienia: **IV kwartał 2016 r.**

Planowany termin rozpoczęcia szkolenia – **październik 2016 r.**



Planowany termin zakończenia szkolenia – **nie później niż do 8 grudnia 2016 r.**

Czas trwania szkolenia - ok. 1,5 miesiąca

Szczegółowy termin realizacji szkolenia zostanie ustalony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty, a przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

IV. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Preferowanym miejscem realizacji szkolenia jest teren miasta Węgorzewo.
2. Dopuszcza się możliwość zorganizowania szkolenia w powiatach ościennych, jednakże Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia dojazd z Węgorzewa do miejsca realizacji zajęć i z powrotem.
3. Dopuszcza się możliwość organizacji zajęć w zakresie jazdy w warunkach specjalnych na symulatorze jazdy we wskazanym przez Wykonawcę miejscu. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom szkolenia dojazd z Węgorzewa do miejsca realizacji zajęć i z powrotem.
4. Jazda w ruchu pozamiejskim może odbywać się poza terenem powiatu węgorzewskiego.
5. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminów państwowych organizowanych przez: Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego (dotyczy prawa jazdy kat. C) oraz przed Komisją powołaną przez Wojewodę (dotyczy kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej) w miejscu wskazanym przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dojazd z Węgorzewa do wskazanych miejsc przeprowadzenia egzaminów oraz powrót do Węgorzewa.
6. Koszty dojazdów wskazane w powyższych punktach Wykonawca winien uwzględnić w jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia. Koszty przejazdów kwalifikowane będą w wysokości ceny biletu najtańszy środkiem komunikacji publicznej na danej trasie. W celu potwierdzenia ceny przejazdu Wykonawca zobowiązany będzie złożyć zaświadczenie od przewoźnika stanowiące załącznik nr 12 do ogłoszenia.

Koszt przejazdu należy wyliczyć według poniższego wzoru:

Koszt przejazdu = cena biletu jednorazowego (do miejsca realizacji szkolenia i powrotem) x liczba dni x liczba osób.

Kalkulacji należy dokonać odrębnie dla kosztów, o których mowa powyżej a następnie je zsumować (dodać do siebie).

Przykład:

$$\sum \text{Koszt przejazdu} = \sum \text{kosztów przejazdu na zajęcia teoretyczne} + \sum \text{kosztów przejazdu na zajęcia praktyczne} + \sum \text{kosztów przejazdu na zajęcia w zakresie jazdy w warunkach specjalnych (symulator jazdy)} + \sum \text{kosztów przejazdu na egzaminy państwowe}$$

Jeżeli w jednym dniu realizowane będą zarówno zajęcia praktyczne i teoretyczne koszt przejazdu w tym dni należy uwzględnić tylko raz.

W przypadku organizacji szkolenia w Węgorzewie w kalkulacji kosztów szkolenia należy uwzględnić jedynie koszty przejazdu na zajęcia z zakresu jazdy w warunkach specjalnych (symulator jazdy) oraz koszty przejazdu na egzaminy państwowe.



V. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Liczba godzin szkolenia **198** dla każdego uczestnika szkolenia, w tym:
 - Prawo jazdy kat. C – 50 godzin;
 - Kwalifikacja wstępna przyśpieszona do kategorii C – 140 godzin;
 - Metody aktywnego poszukiwania pracy – 8 godzin.

2. Program szkolenia:

Program szkolenia musi być realizowany zgodnie z właściwymi przepisami, w szczególności zgodnie z:

 - a) Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny (Dz. U. z 2003r. nr 169, poz. 1650 z późniejszymi zmianami);
 - b) Ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013r. poz. 1414 z późniejszymi zmianami)
 - c) Ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015r. poz. 155 z późniejszymi zmianami);
 - d) 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);
 - e) 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);
 - f) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2014r. poz. 1005);
 - g) Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667).

Zadania Wykonawcy obejmują przeprowadzenie szkolenia teoretycznego i praktycznego będącego przedmiotem zamówienia, w zakresie wymaganym do przystąpienia do egzaminów państwowych, wynikającego z planu nauczania określonego w Rozporządzeniu 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) oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2014r. poz. 1005).

Szkolenie musi 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 - zgodnie z art. 40 ust 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późniejszymi zmianami). Preferuje się aby zajęcia odbywały się od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się również możliwość realizacji zajęć w weekendy. Zajęcia nie powinny zaczynać się przed godziną 7.00

i kończyć się później niż po godzinie 19.00 (z wyjątkiem zajęć, które powinny uwzględniać jazdę w ruchu drogowym w okresie od zmierzchu do świtu).

3. Szkolenie musi zakończyć się egzaminami państwowymi:
 - a) Egzaminem państwowym organizowanym przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 24 lutego 2016 r. 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);
 - b) Egzaminem przed Komisją powołaną przez Wojewodę zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2014r. poz. 1005).

Wykonawca zobowiązany jest zorganizować i umożliwić przystąpienie uczestnikom kursu do powyższych egzaminów, tj. po pozytywnym zaliczeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie do opłacenia kosztów egzaminu państwowego w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego oraz Egzaminu przez Komisją powołaną przez Wojewodę (opłatę za egzamin państwowy należy uiścić niezwłocznie po zaliczeniu przez osobę bezrobotną egzaminu wewnętrznego, następnie Wykonawca winien przekazać osobie bezrobotnej wszelkie dokumenty wymagane przez WORD oraz Wojewodę do wyznaczenia terminu egzaminu). Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania zamawiającemu kopii dokumentów potwierdzających dokonanie stosownych opłat. Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych na szkolenie, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.

4. Szkolenie musi kończyć się wydaniem uczestnikom szkolenia:
 - a) Zaświadczeń zgodnych 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) – dotyczy ukończenia kursu w zakresie prawa jazdy kat. C;
 - b) Po pozytywnie zaliczonym egzaminie państwowym świadectwa kwalifikacji zawodowej zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2014r. poz. 1005) – dotyczy ukończenia kursu w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej;
 - c) - zaświadczeń / certyfikatów zawierających:
 - znak Funduszy Europejskich z nazwą programu regionalnego,
 - znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,
 - znak Województwa Warmińsko- Mazurskiego „Zdrowe życie, czysty zysk”,
 - opis w postaci: Projekt „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (II)”.



- d) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji narodowej z dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622) wraz z suplementem zawierającym następujące informacje: okres trwania szkolenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu potwierdza obecność uczestnika w co najmniej 80% godzin objętych szkoleniem.

5. Do prawidłowej realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:
- W zakresie realizacji zajęć teoretycznych – wykładowców / trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu odpowiednim do zakresu przedmiotu zamówienia, w ilości zapewniającej prawidłową realizację zajęć;
 - W zakresie zajęć praktycznych – osoby posiadające odpowiednie do prowadzonego szkolenia uprawnienia instruktora, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015 r. poz. 155 z późniejszymi zmianami) oraz doświadczenie odpowiednie do przedmiotu zamówienia, w ilości zapewniającej prawidłową realizację zajęć.
6. Wykonawca w celu prawidłowej realizacji szkolenia zapewni i wykorzysta:
- Salę wykładową do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, spełniającą wymogi BHP oraz ppoż, posiadającą wyposażenie zgodne 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);
 - Plac manewrowy spełniający wymagania określone w Rozporządzeniu 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);
 - Pojazdy samochodowe w liczbie zapewniającej należytą i terminową realizację szkolenia, o których mowa w przepisach ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015r. poz. 155 z późniejszymi zmianami), spełniające wymagania określone w Rozporządzeniu spełniające wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (Dz. U. z 2015r. poz. 305 z późniejszymi zmianami);
 - Swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia;
 - Materiały szkoleniowe (Każdy uczestnik musi otrzymać materiały umożliwiające realizację zajęć. Materiały muszą być adekwatne do treści szkolenia. Materiały wykorzystywane podczas realizacji szkolenia muszą być przekazywane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem);
 - Serwis kawowy na czas trwania zajęć teoretycznych - przez serwis kawowy należy rozumieć zaopatrzenie uczestników szkolenia w naczynia jednorazowego użytku, kawę, herbatę, cukier, ciastka deserowe; korzystanie z serwisu kawowego winno być pokwitowane przez uczestników szkolenia;
 - Wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji zajęć teoretycznych (np. rzutnik, tablice, komputery, itp.).



Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem. Ubezpieczenie musi obejmować okres trwania szkolenia oraz egzaminu państwowego (pierwszego z zakresu prawa jazdy kat. C oraz kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej) - suma ubezpieczenia 20 000,00zł. Kserokopię polisy ubezpieczeniowej Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu.

7. Refundacja kosztów dojazdu.

Wykonawca pokryje koszty dojazdu na szkolenie uczestników kursu z miejsca zamieszkania do Węgorzewa oraz powrotu z Węgorzewa do miejsca zamieszkania, a Zamawiający zrefunduje je na podstawie przedłożonych dokumentów:

- a) w przypadku dojazdu autobusem – „Miesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy oraz oryginalnych biletów PKS za każdy dzień szkolenia;
- b) w przypadku dojazdu własnym samochodem – „Miesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu i kserokopii prawa jazdy osoby bezrobotnej;
- c) w przypadku dojazdu samochodem użyczonym - „Miesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu użyczonego i kserokopii prawa jazdy osoby bezrobotnej oraz oświadczenia użyczającego samochód;
- d) w przypadku dowozu uczestnika kursu przez inną osobę - „Miesięcznego rozliczenia faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” według załącznika nr 3 do umowy, zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu i prawa jazdy osoby dowożącej oraz oświadczenia dowożącego.
- e) za osobę dowożącą uważa się właściciela lub współwłaściciela pojazdu.

Koszty dojazdu rozliczone będą do wysokości ceny biletu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie z uwzględnieniem ilości dni uczestnictwa w szkoleniu (zgodnie z ewidencją obecności na kursie). W przypadku dojazdu jednośladem (z wyłączeniem roweru) refundacja za dojazd przysługuje w wysokości 50% przyznanej kwoty refundacji.

Niniejszych kosztów przejazdu nie należy uwzględniać w jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia.

8. W ramach kursu Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) przedstawienia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu zajęć;
- b) sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia;
- c) prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia;
- d) prowadzenia dziennika zajęć;



- e) bieżącego informowania na piśmie Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych oraz przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania;
- f) przedkładania do Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie (w terminie 3 dni) oryginalnych list obecności za miesiąc poprzedzający;
- g) przeprowadzania badań oceny jakościowej szkolenia w celu usprawnienia i rozwoju usług szkoleniowych poprzez anonimowe ankietowanie uczestników szkolenia;
- h) szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie;
- i) wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, o których mowa w pkt 4. Do oferty należy załączyć wzory wymienionych zaświadczeń, świadectw, certyfikatów.
- j) prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę szkolenia oraz datę wydania zaświadczenia;
- k) oznaczania dokumentów stosowanych podczas realizacji projektu według aktualnych wytycznych dotyczących oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020, tj.:
 - znak Funduszy Europejskich z nazwą programu regionalnego,
 - znak Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny,
 - znak Województwa Warmińsko- Mazurskiego „Zdrowe życie, czysty zysk”,
 - opis w postaci: Projekt „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (II)”.
- l) oznaczenia pomieszczeń, w których projekt jest realizowany poprzez umieszczenie materiałów promujących Projekt „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (II)” - materiały dostępne w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie;
- m) udokumentowanego oznaczenia sal zgodnie z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014 – 2020, (zdjęcia zapisane w formie elektronicznej);
- n) przechowywania wszystkich dokumentów związanych z realizacją Projektu „Aktywizacja zawodowa osób w wieku powyżej 29 roku życia pozostających bez pracy w powiecie węgorzewskim (II)” przez okres dwóch lat od 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu w sposób zapewniający dostępność, poufności bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Urzędu o zmianie miejsca archiwizacji dokumentów związanych z realizacją projektu. Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie informuje Wykonawcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym wyżej mowa.

9. Kalkulacja kosztów szkolenia.

Jednostkowa kalkulacja kosztów szkolenia winna być sporządzona zgodnie z pkt 4 załącznika nr 4 (tj. karta kursu).



W jednostkowej kalkulacji kosztów szkolenia nie należy uwzględniać:

- ✓ kosztów badań lekarskich uczestników szkolenia (Zamawiający skieruje wyłonionych kandydatów na badania lekarskie – badania te zostaną wykonane przed rozpoczęciem szkolenia),
- ✓ refundacji kosztów dojazdu uczestników szkolenia, o których mowa w pkt 7 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj.:
 - a) posiadają aktualny wpis na dany rok 2016 do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej;
 - b) posiadają wpis ośrodka szkolenia do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia;
Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca złoży oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 oraz dokument potwierdzający posiadanie aktualnego wpisu do RIS i kserokopię wpisu ośrodka szkolenia do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia, tj.:
 - a) Posiadają doświadczenie w prowadzeniu szkoleń objętych przedmiotem zamówienia, tj.: przeprowadzili minimum 2 szkolenia z zakresu „Kurs prawa jazdy kat. C wraz z kursem kwalifikacji wstępnej przyspieszonej dla bloku programowego C, C + E, C1, C1 +E” w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.
Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca złoży oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 oraz wykaz wykonanych usług w zakresie przedmiotu zamówienia zgodny z załącznikiem nr 8.
3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują potencjałem technicznym tj.: miejscem do prowadzenia szkolenia przystosowanym do jego prowadzenia, sprzętem niezbędnym do prawidłowego prowadzenia szkolenia, placem manewrowym oraz minimum 1 pojazdem samochodowym (samochód ciężarowy) – o których mowa w pkt. 6 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
Na potwierdzenie spełniania tego warunku Wykonawca złoży oświadczenie stanowiące załącznik nr 2, wykaz bazy sprzętowej według załącznika nr 7 oraz dokumenty potwierdzające dysponowanie miejscem do realizacji szkolenia, placu manewrowego.
 - O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy wykażą, że dysponują odpowiednią kadrą dydaktyczną tj.: dysponują co najmniej po 1 osobie do przeprowadzenia zajęć teoretycznych (w tym również do przeprowadzenia zajęć z zakresu metod aktywnego poszukiwania pracy) oraz zajęć praktycznych,



posiadających doświadczenie i uprawnienia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Na potwierdzenie spełniania warunku Wykonawca złoży oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 oraz wykaz kadry według załącznika nr 5.

4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej.
Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie spełniania tego warunku. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2.
5. Ocena spełniania wymaganych przez wykonawców warunków zostanie dokonana według formuły „spełnia – nie spełnia”, na podstawie analizy złożonych dokumentów.
6. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, co do których brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu powiązania kapitałowego lub osobowego z Zamawiającym. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - e) innym powiązaniu polegającym na naruszeniu zasady konkurencyjności niż wskazanym w lit. a-d.
7. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy złożą ofertę wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, załącznikami i zaświadczeniami.
8. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełnią wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY Z OFERTA:

1. W celu potwierdzenia, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu tj.; posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, posiada wiedzę i doświadczenie, dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie usługi, Zamawiający żąda załączenia do oferty n/w; dokumentów;
 - a. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 2,
 - b. dokument potwierdzający posiadanie aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej w oparciu o Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 781 z późniejszymi zmianami), /kserokopia wpisu lub wydruk z bazy RIS/;
 - c. kserokopia wpisu ośrodka szkolenia do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia;



- d. wykaz wykonanych usług w zakresie przedmiotu zamówienia zgodnie z załącznikiem 8, tj. zrealizowanych szkoleń w zakresie przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, (jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów wskazanych poniżej, określających czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami są:

- poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu;
- oświadczenie wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi zostały wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 1 lit. d, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania w/w dowodów.

- e. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (informacje o osobach uczestniczących w wykonaniu zamówienia dotyczące ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówień) – wg załącznika nr 5. W przypadku podziału uczestników szkolenia na grupy, wymaga się aby każda grupa miała opiekuna zajęć praktycznych oraz teoretycznych sprawującego stały nadzór nad uczestnikami szkolenia w trakcie jego trwania. Osoby uczestniczące w wykonaniu zamówienia muszą posiadać kwalifikacje lub / i wymagane uprawnienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oraz co najmniej 3 letnie doświadczenie w zakresie prowadzonych zajęć.
- f. wykaz bazy sprzętowej - wg załącznika nr 7 oraz dokumenty potwierdzające dysponowanie miejscem do realizacji szkolenia, placu manewrowego.
- Jeżeli Wykonawca polega na potencjale technicznym do wykonania zamówienia innych podmiotów i wskazał narzędzia i urządzenia, którymi będzie dysponował, do wykazu należy dołączyć kopię pisemnego zobowiązania osób reprezentujących te podmioty do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
 - W przypadku realizacji szkolenia w miejscu nie będącym w posiadaniu Wykonawcy, należy przedstawić kopię pisemnego zobowiązania osób reprezentujących podmioty udostępniające miejsce odbywania szkolenia, do oddania lokalu do dyspozycji Wykonawcy na czas wykonywania zamówienia.
2. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu, Zamawiający żąda załączenia do oferty n/w dokumentów:
- a. oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania - według załącznika nr 3,
 - b. oświadczenie o pozostawaniu lub niepozostawaniu w grupie kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184 z późn. zm.) – według załącznika nr 10.



3. Ponadto do oferty wykonawca obowiązany jest załączyć n/w dokumenty stanowiące integralną część oferty;
- Wypełniony formularz ofertowy- wg załącznika nr 1,
 - Wypełnioną KARTĘ KURSU – według załącznika nr 4, zawierającą:
 - nazwę szkolenia;
 - charakterystykę zawodowa absolwenta kursu (wiadomości, umiejętności);
 - wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia;
 - wzory zaświadczeń, o których mowa w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji właściwych ze względu specyfikę szkolenia, określonych odrębnymi przepisami;
 - jednostkową kalkulację kosztów.
 - Wypełniony PROGRAM SZKOLENIA stanowiący załącznik nr 9.
 - Wypełniony załącznik nr 6 – doświadczenie kadry dydaktycznej uczestniczącej w wykonaniu zamówienia.
 - Dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisania oferty np. aktualny odpis z właściwego rejestru, aktualne zaświadczenie o wpisie działalności gospodarczej do ewidencji, aktualny status spółki wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Wymagane dokumenty można złożyć w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Jeżeli uprawnienia do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.
 - Zaświadczenie o cenie biletu – stanowiące załącznik nr 12.

VIII. KRYTERIA OCENY OFERT

Lp.	KRYTERIA OCENY	ZNACZENIE
1.	Cena	50% - 5 pkt
2.	Doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem	20% - 2 pkt
3.	Posiadanie przez Wykonawcę akredytacji dla szkoleń tożsamy pod względem zawartości merytorycznej do przedmiotu zamówienia	10% - 1 pkt
4.	Doświadczenie kadry dydaktycznej	10 % - 1 pkt
5.	Materiały i sprzęt	10% - 1 pkt
Razem		100 % - 10 pkt

Na podstawie w/w kryteriów zostanie dokonana ocena wszystkich ważnych ofert, o wyborze najkorzystniejszej ofert zdecyduje suma uzyskanych punktów w poszczególnych kryteriach.

a. Cena – znaczenie kryterium 50%

Oferty będą oceniane według wzoru:

$$\frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 10 \text{ pkt} \times 50\%$$



Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów Wykonawcy, który przedstawił ofertę najtańszą.
W kryterium cena Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 punktów.

b. Doświadczenie Wykonawcy w organizowaniu szkoleń objętych zamówieniem – waga kryterium: 20%.

Oferty będą oceniane w następujący sposób:

Lp.	Liczba szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia, przeprowadzonych w ciągu ostatnich trzech lat	Liczba przyznanych punktów:
1.	2 szkolenia	0 pkt
2.	3 - 6 szkoleń	5 pkt x 20% = 1 pkt
3.	7– 9 szkoleń	7 pkt x 20% = 1,4 pkt
4.	10 szkoleń lub więcej	10 pkt x 20% = 2 pkt

c. Posiadanie przez Wykonawcę akredytacji dla szkoleń tożsamy pod względem zawartości merytorycznej do przedmiotu zamówienia: 10%

Przez kryterium należy rozumieć posiadanie przez Wykonawcę akredytacji dla szkoleń tożsamy pod względem zawartości merytorycznej do przedmiotu zamówienia. W przypadku posiadania w/w dokumentu należy załączyć ją do składanej oferty. Brak dokumentu w ofercie potraktowany zostanie jako nieposiadanie akredytacji.

Wykonawca, który przedłoży dokument otrzyma 10 pkt. x 10% = 1 pkt.

d. Doświadczenie kadry dydaktycznej: 10%

Doświadczenie kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia przeprowadzonych w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Oferty oceniane będą w następujący sposób:

Lp.	Liczba zrealizowanych szkoleń o takiej samej tematyce w stosunku do przedmiotu zamówienia	Liczba przyznanych punktów:
1.	10 i więcej szkoleń	1 pkt
2.	9 – 5 szkoleń	0,5 pkt
3.	4 szkolenia i poniżej	0 pkt

Kryterium „Doświadczenie kadry dydaktycznej” będzie oceniane według wzoru:

$$\text{Punktacja za kryterium} = \frac{\text{Suma punktów uzyskanych przez kadre}}{\text{Liczba ocenianych wykładowców}} \times 10 \text{ pkt} \times 10\%$$

Zamawiający oceny w zakresie tego kryterium dokona na podstawie Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia – załącznik nr 5 do SIWZ oraz załącznika nr 6 do SIWZ



e. Materiały i sprzęt: 10%

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić materiały szkoleniowe co najmniej w wersji podstawowej określonej w wariancie nr III tj.: skrypt tematyczny, zeszyt / notatnik, długopis, teczka.

Oferty oceniane będą w następujący sposób:

Wyszczególnienie	Materiały szkoleniowe przekazywane uczestnikowi szkolenia na własność (nieodpłatnie):	Liczba przyznanych punktów:
Wariant I	Podręcznik, skrypt tematyczny, zeszyt / notatnik, długopis, teczka, materiały szkoleniowe na płycie CD	10 pkt x 10% = 1 pkt
Wariant II	Podręcznik, zeszyt / notatnik, długopis, teczka, materiały szkoleniowe na płycie CD	10 pkt x 5% = 0,5 pkt
Wariant III	Skrypt tematyczny, zeszyt / notatnik, długopis, teczka	0 pkt

Zamawiający oceny w zakresie tego kryterium dokona na podstawie wykazu bazy sprzętowej jaką posiada Wykonawca do wykonania zamówienia – załącznik nr 7 oraz pkt 11 załącznika nr 9, tj. program szkolenia.

IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem maszynowym lub inną trwałą czytelną techniką. Nie dopuszcza się składania ofert w formie elektronicznej.
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z treścią opisu przedmiotu zamówienia.
3. Oferta powinna być podpisana przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwie.
4. Wymaga się aby każda strona oferty była parafowana.
5. Sugeruje się numerowanie stron oferty.
6. Zaleca się, aby oferta była trwale spięta.
7. Kserokopie załączonych dokumentów muszą zawierać stwierdzenie zgodności z oryginałem na każdej stronie dokumentu potwierdzone podpisem osoby upoważnionej.
8. Wszelkie poprawki i zmiany w teksie oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane lub podpisane własnoręczne przez osobę podpisującą ofertę. Parafka (podpis) powinna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
9. Do oferty muszą być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w punkcie VII niniejszego ogłoszenia.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert.
11. Strony oferty będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako wyraźnie oznaczoną klauzulą „NIE UDOSTĘPNIĄĆ – INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI



(tekst jednolity Dz. U. z 2003r. nr 153 poz. 1503 z późniejszymi zmianami” i załączone powinny być jako odrębna część niezłączona z ofertą w sposób trwały.

12. Ofertę należy nadesłać w zapieczętowanej kopercie z zaznaczeniem:

Oferta na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia w zakresie:

„Prawo jazdy kat. C wraz z kursem kwalifikacji wstępnej przyspieszonej dla bloku programowego C, C + E, C1, C1 +E”

znak sprawy: CAZ-240/5/ML/2016

13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli:

- a) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- b) wystąpiła istotna zamiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- c) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy.

X. MIEJSCE I TERMIN NADESŁANIA OFERT

1. Siedziba Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie, ul. Gen. J. Bema 16A, 11-600 Węgorzewo-**pokój nr 4 Sekretariat – do dnia 14.09.2016 r. do godziny 09.00.**
2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone niezwłocznie.

XI. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie, ul. Gen. J. Bema 16A, 11-600 Węgorzewo
Pokój nr 11, dnia 14.09.2016 r. o godz. 09.30.

XII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE PRACOWNIKA UPOWAŻNIONEGO DO KONTAKTU.

1. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na numer sprawy: **CAZ-240/5/ML/2016**
Wszystkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (na adres e-mail Zamawiającego: olwe@praca.gov.pl; i numer faks: 87/429 69 01)



2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, które Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną, faksem winny być niezwłocznie doręczone w oryginale.
4. Wykonawca może się zwrócić do zamawiającego o wyjaśnienie treści opisu przedmiotu zamówienia w terminie nie później niż do dnia 12.09.2016 r. (do godz. 15.00).
5. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:
 - a. Aneta Wiszniewska – Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej, pokój nr 11, tel.87 429 69 10,
 - b. Magdalena Lichacz – Specjalista ds. rozwoju zawodowego, pokój nr 01, tel. 87 429 69 14.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ.

Wykonawca jest związany ofertą 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

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 zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego ogłoszenia oraz danych zawartych w ofercie, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta została wybrana do realizacji. O terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację, o których mowa w pkt. 3 na swojej stronie internetowej: wegorzewo.praca.gov.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
5. Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłoży harmonogram zajęć, który w swojej treści musi zawierać: tematykę zajęć, imienny wykaz kadry dydaktycznej prowadzącej poszczególne zajęcia, godziny zajęć, dzienna liczba godzin szkolenia, miejsce realizacji zajęć.

XV. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 11. Wykonawcy powinni przed złożeniem oferty zapoznać się z treścią i warunkami umowy oraz dokonać jej akceptacji – oświadczenie o akceptacji znajduje się w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1.



XVI. MOŻLIWOŚĆ DOKONANIA ZMIAN POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY W STOSUNKU DO TREŚCI OFERTY.


1. Wykonawca może dokonać zmiany kadry dydaktycznej szkolenia przedstawionej w ofercie, za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego.
2. Zmiana może nastąpić tylko w przypadku udokumentowanej choroby lub udokumentowanego zdarzenia losowego wykładowcy uczestniczącego w realizacji zamówienia.
3. W przypadku zmiany kadry dydaktycznej szkolenia nowy wykładowca musi posiadać wykształcenie, doświadczenie i kwalifikacje co najmniej na poziomie wykładowcy, którego dotyczy zmiana.
4. Zmianie może ulec liczba osób skierowanych na szkolenie w przypadku nie dysponowania przez urząd osobami spełniającymi warunki do udziału w szkoleniu i / lub osób posiadających odpowiednie kategorie prawa jazdy określone w pkt 1 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

XVII. POZOSTAŁE INFORMACJE.

1. Zamawiający nie żąda wnieścia wadium.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie wymaga zabezpieczania należytego wykonania umowy.
5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
6. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

XIX. ZAŁĄCZNIKI:

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załączniki nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 4 – Karta kursu
- Załącznik nr 5 - Wykaz osób, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia
- Załącznik nr 6 – Doświadczenie kadry dydaktycznej uczestniczącej w wykonaniu zamówienia
- Załącznik nr 7 - Wykaz bazy sprzętowej
- Załącznik nr 8 - Wykaz wykonanych usług w zakresie przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 9 - Program szkolenia
- Załącznik nr 10 - Oświadczenie o pozostawianiu lub niepozostawianiu w grupie kapitałowej
- Załącznik nr 11 – Wzór umowy
- Załącznik nr 12 – Zaświadczenie o cenie biletu

Z up. STAROSTY

Leszek Balon
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie