



# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6  
63-300 PLESZEW  
TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,  
www.puppleszew.pl e-mail: popl@praca.gov.pl

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

[pup.pleszew.ibip.pl](http://pup.pleszew.ibip.pl); [puppleszew.pl](http://puppleszew.pl)

**Pleszew: brukarz**

**Numer ogłoszenia: 98187 - 2016; data zamieszczenia: 22.06.2016**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi**

**Zamieszczanie ogłoszenia: nieobowiązkowe**

**Ogłoszenie dotyczy:**

- zamówienia publicznego  
 zawarcia umowy ramowej  
 ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

## SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Powiatowy Urząd Pracy , ul. Wyspiańskiego 6, 63-300 Pleszew, woj. wielkopolskie, tel. 062 7427-425, faks 062 7427-426.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** [pup.pleszew.ibip.pl](http://pup.pleszew.ibip.pl); [puppleszew.pl](http://puppleszew.pl)
- **Adres strony internetowej, pod którym dostępne są informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:** nie dotyczy

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

## SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

### II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** brukarz.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia w oparciu o Wspólny Słownik Zamówień Publicznych CPV (kategoria 80530000-8) w zakresie: Brukarz dla grupy do 5 osób bezrobotnych pod uprawdopodobnienie zatrudnienia. Termin realizacji zamówienia: Rozpoczęcie: 18 lipca 2016 r. Czas realizacji: do ośmiu tygodni Wymagana ilość godzin przypadających na jednego uczestnika szkolenia: - ogółem minimum 250 godzin zegarowych /gdzie godziny zegarowe powinny uwzględniać godziny lekcyjne oraz przerwy/ w tym: a) minimum 30 godzin zajęć teoretycznych b) minimum 100 godzin zajęć praktycznych w ośrodku szkoleniowym c) minimum 120 godzin zajęć praktycznych u pracodawców 2. Opis przedmiotu zamówienia. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do wykonywania pracy w zawodzie brukarz. Zajęcia powinny



# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6  
63-300 PLESZEW  
TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,  
www.puppleszew.pl e-mail: popl@praca.gov.pl



# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6

63-300 PLESZEW

TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,

www.puppleszew.pl

e-mail: popl@praca.gov.pl

przygotować uczestników do pracy obejmującej wykonywanie nawierzchni brukarskiej i podbudowy drogowej. W ramach szkolenia uczestnicy powinni zapoznać się m.in. z dokumentacją techniczną określającą rodzaj i grubość podbudowy, rodzaj kostki brukowej lub płyt, wzory, kolorystykę, rodzaj zasypki do spoinowania dzięki której będą potrafili ocenić i segregować kamień, cegłę klinkierową, płyty kamienno - betonowe i kostki betonowe, z uwzględnieniem łupliwości, ścieralności i ciężaru właściwego oraz zapoznać się z przepisami bhp i ppoż. Poza tym uczestnicy po szkoleniu powinni umieć posługiwać się narzędziami ręcznymi i mechanicznymi oraz podstawowymi przyrządami pomiarowymi oraz wykorzystywać przyrządy pomiarowe. Po zakończeniu szkolenia uczestnik powinien umieć wykonywać zadania zawodowe brukarza obejmujące ustawianie bloków obramowujących nawierzchnię, niwelowanie terenu, wykonywanie wykopu lub nasypu oraz układanie podkładu pod bruk oraz układanie nawierzchni wszelkiego rodzaju wg ustalonego wzoru z kamienia, klinkieru, bloków kamienno-betonowych. Program szkolenia musi być zrealizowany w łącznym wymiarze minimum 250 godzin zegarowych przypadających na każdego uczestnika szkolenia. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut. Ilość godzin przeznaczona na egzamin końcowy musi zostać uwzględniona w harmonogramie i programie szkolenia. 3. Sposób prowadzenia zajęć powinien być zróżnicowany i uwzględniać poziom uczestników kursu. Uczestnikami szkolenia będą osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP Pleszew 4. Program szkolenia powinien uwzględniać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt. 7 lit. e ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. 5. Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. 6. Kwalifikacje wykładowców muszą być adekwatne do zakresu prowadzonych przez nich zajęć. Wykonawca musi zapewnić minimum dwóch wykładowców do realizacji zamówienia. 7. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom szkolenia niezbędne materiały szkoleniowe, potrzebne do realizacji szkolenia, a także odpowiednią lokalizację miejsca szkolenia, ilość sal wykładowych do realizacji części teoretycznej i praktycznej oraz zaplecze higieniczno-sanitarne. . Wykonawca w opisie warunków szkolenia winien podać miejsce realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych i w sposób szczegółowy opisać wyposażenie poszczególnych sal, w których będą prowadzone zajęcia dydaktyczne oraz zapewnić tym osobom swobodny dostęp do sprzętu wykorzystywanego w realizacji zamówienia. W salach wykładowych do zajęć teoretycznych na każdego uczestnika szkolenia musi przypadać 13m<sup>3</sup> wolnej objętości pomieszczenia oraz co najmniej 2m<sup>2</sup> wolnej powierzchni podłogi (niezajętej przez urządzenia techniczne, sprzęt itp.). 8. Wykonawca zapewni każdego dnia serwis kawowy na czas trwania szkolenia - przez serwis kawowy należy rozumieć zaopatrzenie uczestników szkolenia w kubki, kawę, herbatę, cukier, wodę, ciastka lub kanapki. 9. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia odzież ochronną w postaci spodni, bluzy, koszuli, butów, czapki i nakolanników oraz rękawic. 10. Wykonawca zapewni zajęcia praktyczne u pracodawców w zakładach brukarskich mających siedzibę na terenie powiatu pleszewskiego -zapewnić minimum 3 zakłady brukarskie. 11. Zamawiający w razie potrzeby może udzielić zamówienia uzupełniającego z wolnej ręki dotychczasowemu Wykonawcy w okresie do 31 października 2016 roku. Zamówienia uzupełniające mogą stanowić nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegają na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia. 12. Szkolenie będzie się odbywało w dni powszednie od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy, nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie i kończyło się najpóźniej o godz. 17.00. Szkolenie nie może być krótsze niż 5 godzin zegarowych dziennie. 13. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji: a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin, b) list obecności na zajęciach szkolonych uczestników, c) list odbioru zaświadczeń po zakończonym kursie wraz z kserokopiami wydanych zaświadczeń, 14. Po zakończonym szkoleniu Wykonawca prześle Zamawiającemu anonimowe



## POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6

63-300 PLESZEW

TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,

www.puppleszew.pl

e-mail: popl@praca.gov.pl



# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6  
63-300 PLESZEW  
TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,  
www.puppleszew.pl e-mail: popl@praca.gov.pl

ankiety wypełnione przez uczestników szkolenia oceniających dany kurs. 15. Wykonawca zapewni szkolenie na terenie powiatu pleszewskiego. 16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zawarcia umowy ramowej. 17. Zamawiający nie dopuszcza ustanowienia dynamicznego systemu zakupów. 18. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert drogą elektroniczną. 19. Zamawiający nie wymaga wpłaty wadium. 20. Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej. 21. Szkolenie musi zakończyć się wydaniem stosownego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji z zakresu brukarza zawierającego, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie. **UWAGA!!!** Instytucje szkoleniowe, które wydają zaświadczenia zgodne z wzorem określonym w §18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622) muszą dołączyć do tego zaświadczenia suplement zawierający: okres trwania szkolenia oraz tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych. Suplement musi być jednoznacznie powiązany z zaświadczeniem, do którego został wydany, tzn. musi zawierać numer z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem. 22. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli przygotowania stanowisk szkoleniowych zarówno zajęć teoretycznych jak i praktycznych oraz warunków higieniczno-sanitarnych od dnia otwarcia ofert. 23. Wykonawca na zakończenie szkolenia zobowiązany jest do przeprowadzenia testu wiedzy z zakresu zrealizowanego materiału dla wszystkich uczestników szkolenia. Wyniki testu muszą zostać przekazane Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu szkolenia. 24. Zgodnie z art. 41 ust. 1 pkt. 7 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 roku, poz. 645) osobom skierowanym na szkolenie przez starostę, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, z wyłączeniem stypendium, o którym mowa w ust. 3b ustawy, przysługuje odszkodowanie z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, wypłacane przez instytucję ubezpieczeniową, w której osoby te zostały ubezpieczone. Zgodnie z art. 41 ust. 1 pkt. 8 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity DZ. U. z 2016 roku, poz. 645) Instytucja szkoleniowa jest obowiązana ubezpieczyć osoby, o których mowa w ust. 7 ustawy, od następstw nieszczęśliwych wypadków..

## II.1.5)

**V** przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:

- **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**
- Zamawiający w razie potrzeby może udzielić zamówienia uzupełniającego z wolnej ręki dotychczasowemu Wykonawcy w okresie do 31 października 2016 roku. Zamówienia uzupełniające mogą stanowić nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegają na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.00.00-8.**

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.**



POWIATOWY URZĄD PRACY  
W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6  
63-300 PLESZEW  
TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,  
www.puppleszew.pl e-mail: popl@praca.gov.pl



# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6  
63-300 PLESZEW  
TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,  
www.puppleszew.pl e-mail: popl@praca.gov.pl

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Rozpoczęcie:  
18.07.2016.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM,  
FINANSOWYM I TECHNICZNYM

## III.1) WADIUM

**Informacja na temat wadium:** nie wymagane

## III.2) ZALICZKI

## III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- na potwierdzenie spełnienia warunków wykażą, że uzyskali wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej - ocena spełniania warunku będzie dokonywana w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do SIWZ
- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- na potwierdzenie spełniania warunków wykażą, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali co najmniej 2 grupowe usługi szkoleniowe z zakresu brukarza o wartości każdej z usług nie mniejszej niż 15.000 zł, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie - ocena spełniania warunku będzie dokonywana w oparciu o wykaz realizowanych szkoleń dołączony do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ oraz dowodów potwierdzających, 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 ofert; - w przypadku zamówień na usługi - oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej.



POWIATOWY URZĄD PRACY  
W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6  
63-300 PLESZEW  
TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,  
www.puppleszew.pl e-mail: popl@praca.gov.pl





# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6

63-300 PLESZEW

TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,

www.puppleszew.pl

e-mail: popl@praca.gov.pl

## • III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

### Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o na potwierdzenie spełniania warunków wykażą osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - ocena spełniania warunku będzie dokonywana w oparciu o wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia dołączony do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ

## • III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

### Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- o na potwierdzenie spełniania warunków przedstawią informacje banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, nie mniejszej niż 15 tys. zł, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

## **III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

### **III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

- potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;
- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie wykonali co najmniej 2 grupowe usługi szkoleniowe z zakresu brukarza o wartości każdej z usług nie mniejszej niż 15.000 zł, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie;



# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6

63-300 PLESZEW

TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,

www.puppleszew.pl

e-mail: popl@praca.gov.pl



# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6

63-300 PLESZEW

TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,

www.puppleszew.pl

e-mail: popl@praca.gov.pl

- wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

### **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

### III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3.2)

- zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania



POWIATOWY URZĄD PRACY  
W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6

63-300 PLESZEW

TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,

www.puppleszew.pl

e-mail: popl@praca.gov.pl



# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6

63-300 PLESZEW

TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,

www.puppleszew.pl

e-mail: popl@praca.gov.pl

wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

### III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

### III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

a) oświadczenie Wykonawcy o przeprowadzeniu szkolenia na terenie powiatu pleszewskiego z podaniem miejsca szkolenia; b) oświadczenie Wykonawcy, że ubezpieczy osoby szkolone od następstw nieszczęśliwych wypadków i dostarczy ksero polisy ubezpieczeniowej po podpisaniu umowy, jeśli nastąpi sytuacja o której mowa w pkt. 3.24 SIWZ c) program szkolenia, który musi zawierać minimum: nazwę i zakres szkolenia; czas trwania i sposób organizacji szkolenia; wymagania wstępne dla uczestników szkolenia; cele szkolenia; plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i praktycznej; opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych; wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych; przewidziane sprawdziany i egzaminy; d) preliminarz kosztów szkolenia który musi zawierać: koszt szkolenia jednego uczestnika, koszt jednej godziny szkolenia, koszt szkolenia ogółem, koszt osobogodziny szkolenia, wynagrodzenie wykładowców, koszt materiałów, serwis kawowy, odzież ochronna i obuwie robocze - wg wzoru określonego w załączniku nr 10 do SIWZ. Jeśli wystąpi sytuacja o której mowa w pkt. 3.24 SIWZ to wówczas koszt ubezpieczenia osób szkolonych od następstw nieszczęśliwych wypadków jest kosztem Wykonawcy i nie należy go ujmować w preliminarzu. e) szczegółowy harmonogram szkolenia z wykazaniem godzin szkolenia w danym dniu, który musi zawierać minimum: datę, tematykę zajęć, ilość godzin, podział godzin na teoretyczne i praktyczne, godzinę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia każdego dnia, miejsce szkolenia oraz prowadzącego zajęcia. Z harmonogramu musi wynikać, że szkolenie przebiega według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Pod harmonogramem oferent zamieszcza oświadczenie: szkolenie przebiega według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. f) akredytacja kuratora oświaty zgodna z przedmiotem zamówienia i certyfikat jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową (jeżeli Wykonawca posiada) bądź oświadczenie o braku tych dokumentów. Certyfikat jakości usług może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży ofertę, jak również Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe. g) oświadczenie instytucji szkolącej dotyczące sposobu organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia - wg wzoru określonego w załączniku nr 7 do SIWZ h) dokument (np. pełnomocnictwo - jeżeli dotyczy) potwierdzający, iż oferta została podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty; i) informację wraz z opisem odnośnie dostosowania pomieszczeń oraz ich wielkość w m<sup>2</sup> z których rzeczywiście będą korzystać kursanci a także dostosowania wyposażenia dydaktycznego do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia - dotyczy zarówno części teoretycznej jak i praktycznej; j) oświadczenie o zapewnieniu każdemu uczestnikowi szkolenia odzieży ochronnej w postaci spodni, bluzy, koszuli, butów, czapki i nakolanników oraz rękawic. k) informację dotyczące dokumentów potwierdzających ukończenie



# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6

63-300 PLESZEW

TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,

www.puppleszew.pl

e-mail: popl@praca.gov.pl



# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6  
63-300 PLESZEW  
TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,  
www.puppleszew.pl e-mail: popl@praca.gov.pl

szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnie z pkt. 21 SIWZ 1) oświadczenie o zapewnieniu praktyki u pracodawców w zakładach brukarskich na terenie powiatu pleszewskiego - podać minimum nazwy i adresy 3 pracodawców; 1) parafowany wzór umowy.

## SEKCJA IV: PROCEDURA

### IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

### IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

- 1 - Cena - 55.00
- 2 - ilość godzin szkolenia - 25.00
- 3 - doświadczenie zawodowe kadry dydaktycznej - 10.00
- 4 - posiadanie akredytacji kuratora oświaty zgodnej z przedmiotem zamówienia i certyfikatu jakości usług - 10.00

### IV.2.2)

przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna, adres strony, na której będzie prowadzona:

### IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

#### Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych na uzasadniony wniosek Zamawiającego, przewiduje się możliwość dokonania zmian w umowie dotyczącej zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadku wystąpienia okoliczności nie zależnych i niezawinionych przez Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a powodujących, że wykonanie zamówienia nie jest możliwe w liczbie określonej przez Wykonawcę. W razie wystąpienia takiej sytuacji Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia kosztów realizacji szkolenia proporcjonalnie do liczby uczestników biorących udział w szkoleniu. Zmiany postanowień zawartej umowy mogą być także dokonywane w zakresie aktualizacji danych Wykonawcy poprzez zmianę w szczególności nazwy przedsiębiorstwa, zmianę adresu siedziby, zmianę formy prawnej Wykonawcy. Zmiany zawarte w Wykazie osób (wykwalifikowanej kadry), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (załącznik nr 4 do Formularza oferty) można dokonać, gdy wynikają one z przyczyn losowych, całkowicie niezależnych od Wykonawcy, ze względów zdrowotnych, rodzinnych lub zawodowych. Ponadto osoby wyznaczone w ramach zmiany do realizacji zamówienia muszą posiadać wykształcenie, kwalifikacje zawodowe i doświadczenie równe lub większe od wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i doświadczenia osoby lub osób wyszczególnionych w ofercie. W związku z powyższym Wykonawca zobowiązany będzie uzyskać pisemną zgodę od Zamawiającego, występując do niego z informacją o zmianie osób realizujących



# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6  
63-300 PLESZEW  
TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,  
www.puppleszew.pl e-mail: popl@praca.gov.pl





# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6

63-300 PLESZEW

TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,

www.puppleszew.pl

e-mail: popl@praca.gov.pl

szkolenie. W piśmie Wykonawca zobowiązany będzie wskazać: a) przyczyny niedostępności osoby(ób) zastępowanej(ych), b) kogo będzie(a) miała(y) ona(e) zastąpić, c) okres zastępstwa, a także zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu wypełniony załącznik nr 4 do Formularza oferty.

## IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** pup.pleszew.ibip.pl; puppleszew.pl

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Powiatowy Urząd Pracy ul. Wyspiańskiego 6 63-300 Pleszew pokój nr 16 (I piętro).

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:**

01.07.2016 godzina 09:00, miejsce: Powiatowy Urząd Pracy ul. Wyspiańskiego 6 63-300 Pleszew pokój nr 16 (I piętro).

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:** nie dotyczy.

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie



# POWIATOWY URZĄD PRACY W PLESZEWIE

UL. WYSPIAŃSKIEGO 6

63-300 PLESZEW

TEL/FAX : (62) 742-74-25, (62) 742-74-26,

www.puppleszew.pl

e-mail: popl@praca.gov.pl