

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**DLA WYKONAWCÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ
W PRZETARGU NIEOGRANICZONYM
NA PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA DLA OSÓB BEZROBOTNYCH**

ZAMAWIAJĄCY: Powiatowy Urząd Pracy
ul. Dworcowa 9
68 – 100 Żagań
faks: (68) 377 32 75, 477 78 39, 477 78 40
e-mail: pupzagan@pup.zagan.pl

ZATWIERDZIŁ

**ZASTĘPCA DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy
w Żaganiu
*Krzysztof Sołtysiak***

1. Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Żaganiu
68 – 100 Żagań, ul. Dworcowa 9
faks: (68) 377 32 75, 477 78 39, 477 78 40

2. Tryb udzielenia zamówienia:

przetarg nieograniczony o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn.zm.).

3. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia: „ABC przedsiębiorczości” dla grupy maksymalnie 51 osób bezrobotnych ubiegających się o dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej w grupach po 4-6 osób w okresie do 19 grudnia 2014r. Szkolenie każdej grupy zostanie przeprowadzone w terminie najpóźniej 2 tygodni od faktu zgłoszenia Jednostce Szkolącej gotowości grupy szkoleniowej.
2. Wymagana liczba godzin przypadająca na jednego uczestnika szkolenia to ogółem 30 godzin szkolenia zawierających część teoretyczno-praktyczną. Szkolenie powinno być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Godzina zegarowa szkolenia obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut. Przerwa może być ustalona w sposób elastyczny. Zajęcia nie mogą kończyć się przerwą. Zajęcia muszą być realizowane w dni robocze od poniedziałku do piątku między 8.00 a 16.00.
3. Szkolenie ma profesjonalnie przygotować słuchaczy do założenia, prowadzenia i rozliczania własnej działalności gospodarczej.
4. Założenia programowe:

Lp.	Temat	Ilość godz.
1.	Czynności organizacyjne i dokumenty niezbędne do założenia i prowadzenia firmy, zasady funkcjonowania małego przedsiębiorstwa	5
2.	Podstawy prawne i finansowe prowadzenia firmy	5
3.	Rozliczenia US i ZUS	9
4.	Podstawy prawa pracy i rachunkowości	5
5.	Podstawy marketingu i promocji, pozyskiwanie środków finansowych z innych funduszy	4
6	Egzamin wewnętrzny	2
Razem		30

5. Szkolenie musi się kończyć wewnętrznym egzaminem końcowym i uzyskaniem przez uczestników zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie z § 18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Załącznik 5), zawierającego suplement z informacją o okresie trwania szkolenia, tematach i wymiarze godzin zajęć edukacyjnych oraz numerem z rejestru zaświadczenia, do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie oraz zgodnie z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.
6. Miejscem szkolenia ma być teren miasta Żagań.

7. Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) zapewnienia uczestnikom szkolenia odpowiednich warunków jakościowych w miejscu szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska i organizacji pracy. Sala szkoleniowa powinna być przestronna, odpowiednio oświetlona, wentylowana, wyposażenie i pomoce dydaktyczne dostosowane do przeprowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia. Powinien być zapewniony co najmniej rzutnik multimedialny, ekran, tablica flipchart.
- b) zapewnienia odpowiednich stanowisk szkoleniowych – osobnych miejsc dla każdego uczestnika szkolenia
- c) zapewnienia materiałów dydaktycznych i materiałów piśmiennych przechodzących na własność uczestnika, tj. materiałów biurowych (notatnik, teczka, długopis) i podręcznika (skryptu szkoleniowego w wersji drukowanej- zbindowanej) oraz innych materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia.
- d) zapewnienia nadzoru wewnętrznego w miejscu szkolenia.

Kod CPV: 80500000-9 Usługi szkoleniowe

Szkolenie będzie współfinansowane ze środków Funduszu Pracy.

4. Oferty częściowe:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

5. Informacja o podwykonawcy:

Wykonawca zobowiązany jest wskazać w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcy oraz podać nazwy (firm) podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp.

6. Zamówienia uzupełniające:

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

7. Informacja o ofercie wariantowej:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

8. Informacja na temat wadium:

Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

9. Termin wykonania zamówienia: do 19.12.2014r.

10. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, tj.
 - posiadają zaktualizowany na bieżący rok kalendarzowy wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.
 - zapewnią uczestnikom szkolenia odpowiednie warunki jakościowe w miejscu szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska i organizacji pracy. Sala szkoleniowa powinna być przestronna, odpowiednio oświetlona, wentylowana, wyposażenie i pomoce dydaktyczne dostosowane do

przeprowadzenia szkolenia będącego przedmiotem zamówienia. Powinien być zapewniony co najmniej rzutnik multimedialny, ekran, tablica flipchart.

- zapewnią odpowiednie stanowiska szkoleniowe – osobne miejsca dla każdego uczestnika szkolenia
- zapewnią odpowiednią kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje odpowiadające kierunkowi szkolenia, tj. zapewnią co najmniej 1 osobę – która posiada kwalifikacje zawodowe w nauczaniu w tematyce związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunków na podstawie dokumentów wymaganych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

11. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) Wypełniony formularz oferty – zgodnie z załącznikiem nr 1.
- 2) Preliminarz kosztów szkolenia – zgodnie z załącznikiem nr 2.
- 3) Oświadczenie Wykonawcy o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych – zgodnie z załącznikiem nr 3.
- 4) Oświadczenie Wykonawcy o nie zaleganiu z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne – zgodnie z załącznikiem nr 4.
- 5) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ustawy Prawo zamówień publicznych – zgodnie z załącznikiem nr 5.
- 6) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych – zgodnie z załącznikiem nr 6.
- 7) Oświadczenie Wykonawcy w zakresie art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych – zgodnie z załącznikiem nr 7.
- 8) Program szkolenia – zgodnie z załącznikiem nr 8.
- 9) Wykaz osób, 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 – zgodnie z załącznikiem nr 9.

Jeżeli wykonawca powołuje się na osoby zdolne do wykonania zamówienia będące w dyspozycji innych podmiotów, wówczas zobowiązany jest przedstawić stosowne zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia tych osób (oryginał dokumentu zawierający podpis pod treścią oświadczenia – zgodnie z załącznikiem nr 10).

Jeżeli wykonawca w wykazie osób zdolnych do wykonania zamówienia wskazuje osoby, którymi będzie dysponował dopiero w przyszłości, wówczas winien przedłożyć pisemne zobowiązania tych osób do świadczenia usług na rzecz wykonawcy (oryginał dokumentu zawierający podpis pod treścią oświadczenia – zgodnie z załącznikiem nr 10).

- 10) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – zgodnie z załącznikiem nr 11.

Jeżeli Wykonawca będzie polegał na potencjale technicznym innych podmiotów, to Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (oryginał dokumentu zawierający podpis pod treścią oświadczenia) – zgodnie z załącznikiem nr 12.

- 11) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączenie poświadczenia, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie – zgodnie z załącznikiem nr 13.
[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, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania poświadczenia].
- 12) Certyfikat jakości usług (jeżeli Wykonawca posiada).
[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 Jakością ISO, akredytacje, np. Kuratora Oświaty, Polskiego Towarzystwa Informatycznego, atesty, itp.].
- 13) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji (wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

Dokumenty wymienione w pkt 1 – 11 należy złożyć w formie oryginału.

- **W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:**
 - Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - Dokument pełnomocnictwa musi być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie: postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy, Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, ustanowionego Wykonawcę – Pełnomocnika oraz zakres jego umocowania.
 - Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany w imieniu wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę ustanowionego jako Pełnomocnika i przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze.
- **Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**

zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 11 ppkt 13 składa 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 ofert,

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

12. Termin związania ofertą:

Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.

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

13. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 2) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 3) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 4) Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 5) Oferta powinna być sporządzona zgodnie z treścią zawartą na formularzach załączonych do siwz. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do siwz.
- 6) Ofertę sporządza się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 7) Zaleca się, aby oferta wraz z załącznikami była zszyta, spięta lub zbindowana i posiadała ponumerowane strony.
- 8) **Ofertę wraz z załącznikami muszą podpisać osoby uprawnione, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz treścią załączonego odpisu z właściwego rejestru mogą skutecznie składać oświadczenie woli w imieniu Wykonawcy. Ofertę może podpisać pełnomocnik Wykonawcy, jeżeli do oferty zostanie załączone pełnomocnictwo ogólne lub szczególne dotyczące niniejszego postępowania.**
- 9) Wskazane jest, aby miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany były zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 10) **Załączone do oferty dokumenty muszą być złożone w formie oryginału bądź kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę podpisującą ofertę na każdej zapisanej stronie kserowanego dokumentu.**
- 11) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego. Fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów.

14. Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę w zamkniętej kopercie z umieszczoną pieczęcią Wykonawcy i napisem:

Przetarg nieograniczony – ABC przedsiębiorczości

Wykonawca winien złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 13 w terminie do dnia **01.04.2014r. do godz. 10.30.**

15. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w pokoju nr 13 w siedzibie Zamawiającego w dniu **01.04.2014r. o godz. 11.00.**

16. Opis sposobu obliczenia ceny:

Cena oferty powinna być podana cyfrowo i słownie.

Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej specyfikacji, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.

Cenę należy skalkulować z uwzględnieniem wszystkich czynników mających na nią wpływ, które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, w szczególności:

- związanych z zabezpieczeniem odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzenia szkolenia;
- przygotowania dla uczestników wszelkich niezbędnych materiałów dydaktycznych;

- wykorzystania w trakcie prowadzonego szkolenia sprzętu, maszyn i urządzeń oraz pojazdów niezbędnych do realizacji zajęć;
- wynagrodzenia osób prowadzących zajęcia;
- związanych z obsługą szkolenia;
- przeprowadzenia egzaminu dla uczestników szkolenia;
- przygotowania dla uczestników szkolenia zaświadczeń /dyplomów, certyfikatów, świadectw, itp./ o ukończeniu szkolenia;

W cenie nie należy uwzględniać:

- **kosztów ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem**
[Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, uczestników szkolenia posiadających prawo do stypendium instytucja szkoleniowa nie jest zobowiązana do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków].
- **badań lekarskich uczestników szkolenia.**

Wszelkie rozliczenia, pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, będą prowadzone w złotych PLN.

17. Kryteria oceny oferty i sposób oceny ofert:

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

- a) **koszt szkolenia – 60 %**
- b) **doświadczenie kadry dydaktycznej – 30 %**
- c) **doświadczenie wykonawcy – 5 %**
- d) **posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług – 5 %**

Ad.a) Oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania:

$$\text{Wartość} = (C_n/C_b) \times 60 \% \times 100$$

gdzie:

C_n – najniższa cena ogółem (brutto) wśród złożonych ofert

C_b – cena ogółem (brutto) rozpatrywanej oferty

Ad.b) Wartość punktowa zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie:	Liczba punktów
1.	Ilość przeprowadzonych szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia przez danego wykładowcę w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert	5 szkoleń
2.		4 szkolenia
3.		3 szkolenia
4.		2 szkolenia
5.		1 szkolenie
6.		0 szkoleń

Suma punktów uzyskanych przez poszczególnych wykładowców zostanie podzielona przez liczbę wykładowców.

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

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

Ad.c) Wartość punktowa zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie:	Liczba punktów	
1.	Doświadczenie wykonawcy w organizacji szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert	3 szkolenia	100 pkt
2.		2 szkolenia	75 pkt
3.		1 szkolenie	50 pkt
4.		0 szkoleń	0 pkt

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

$$\text{Wartość} = \text{liczba przyznanych punktów} \times 5 \%$$

Ad.d) Wartość punktowa zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie:	Liczba punktów
1.	wykonawca posiada certyfikat jakości usług	100 pkt
2.	wykonawca nie posiada certyfikatu jakości usług	0 pkt

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

$$\text{Wartość} = \text{liczba przyznanych punktów} \times 5 \%$$

Ostateczna ocena punktowa oferty będzie zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku liczbą wynikającą z sumowania ilości punktów, jakie otrzyma ta oferta za poszczególne kryteria.

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej.

- 1) W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 2) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 3) Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 4) Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5) Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

18. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów:

- W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający/Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
- Przekazując dokumenty lub informacje, o których mowa wyżej, faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

19. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia: Małgorzata Chodań – Sokołowska, Maria Alaszewicz
- w sprawach dotyczących procedury: Joanna Ługowska.

Zapytania do treści specyfikacji należy przysyłać faksem na nr (68) 4777839, 4777840, lub drogą elektroniczną na adres pupzagan@pup.zagan.pl.

Zamawiający nie udziela informacji telefonicznej.

20. Adres poczty elektronicznej:

pupzagan@pup.zagan.pl

21. Informacja dotycząca rozliczeń w walutach obcych:

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

22. Informacja dotycząca aukcji elektronicznej:

Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.

23. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

- 1) Zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty oraz o terminie, po upływie którego może być zawarta umowa w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Przed zawarciem umowy, Wykonawca, którego oferta została wybrana zobowiązany jest przedłożyć następujące dokumenty:
 - a) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (zgodnie z pkt 3 ppkt 5 niniejszej specyfikacji), zawierającego, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
 - numer z rejestru;
 - imię i nazwisko oraz numer 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 Jednostkę szkolącą.
- 3) W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawcy są zobowiązani przedłożyć umowę regulującą współpracę tych wykonawców.
- 4) Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

24. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy:

Wzór umowy stanowi załącznik nr 14 do specyfikacji.

25. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

26. Zmiana postanowień zawartej umowy:

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- 1) zmiana adresu/siedziby Zamawiającego/Wykonawcy,
- 2) zmiana osób występujących po stronie Zamawiającego,
- 3) zmiana osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – z przyczyn niezależnych od Jednostki szkolącej (po uzyskaniu pisemnej zgody Urzędu), pod warunkiem zapewnienia nowej kadry o co najmniej takim samym doświadczeniu zawodowym i posiadającej kwalifikacje zgodnie z wymaganiami SIWZ.

Jednostka szkoląca zobowiązuje się:

- poinformować o przyczynach skutkujących koniecznością dokonania zmiany osób
 - przedłożyć wykaz nowej kadry z opisem jej kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i zakresu zadań, które będzie realizowała przy wykonywaniu zamówienia
 - przedstawić oryginały zobowiązań do współpracy każdej z tych osób, jeżeli będzie polegała na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów.
- 4) zmiana miejsca przeprowadzenia szkolenia – z przyczyn niezależnych od Jednostki szkolącej (po uzyskaniu pisemnej zgody Urzędu), pod warunkiem zapewnienia warunków szkolenia zgodnie z wymaganiami SIWZ.

Jednostka szkoląca zobowiązuje się:

- poinformować o przyczynach skutkujących koniecznością dokonania zmiany miejsca szkolenia
 - przedstawić oryginał zobowiązania do udostępnienia zaplecza technicznego, jeżeli będzie polegała na zasobach innego podmiotu.
- 5) zmiana osób / podmiotów, które zobowiązały się do udostępnienia Wykonawcy potencjału technicznego – z przyczyn niezależnych od Jednostki szkolącej (po uzyskaniu pisemnej zgody Urzędu), pod warunkiem, że nowe osoby / podmioty zapewnią potencjał techniczny zgodnie z wymaganiami SIWZ.

Jednostka szkoląca zobowiązuje się:

- poinformować o przyczynach skutkujących koniecznością dokonania zmiany w tym zakresie
- przedstawić oryginał zobowiązania do udostępnienia potencjału technicznego.

27. Informacja dotycząca zawarcia umowy ramowej:

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

28. Informacja dotycząca zwrotu kosztów udziału w postępowaniu:

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

29. Środki ochrony prawnej.

Do niniejszej procedury mają zastosowanie środki ochrony prawnej, określone w Dziale VI ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn.zm.), przysługujące Wykonawcy, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów w.w. ustawy.

- Wykonawcy przysługuje odwołanie wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy.

.....
pieczęć wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY:
Powiatowy Urząd Pracy
ul. Dworcowa 9
68 – 100 Żagań

OFERTA

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie:
„ABC przedsiębiorczości”

Nazwa Wykonawcy	
Adres wykonawcy	
Województwo	
NIP	
Tel./fax	
Adres e-mail	
Osoba(y) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy	
Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym	
Osoba sprawująca nadzór wewnętrzny w miejscu szkolenia	

- 1) Całkowity koszt szkolenia: zł
(słownie złotych :)
- 2) Instytucja szkoleniowa posiada / nie posiada* certyfikat jakości usług.
- 3) Miejsce przeprowadzenia szkolenia (adres):
teoria:
praktyka:
- 4) Ilość godzin szkolenia przypadających na 1 uczestnika: godz., w tym godz. zajęć teoretycznych i godz. zajęć praktycznych.
- 5) Szkolenie będzie odbywać się w dni robocze od do w godz. między a, wg planu nauczania obejmującego nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu.

* niepotrzebne skreślić

Oświadczenie wykonawcy:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, oraz że zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. Oświadczamy, że oferta i złożone wraz z nią dokumenty:
 - nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*
 - zawierają informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji*, tj.:

.....

.....

.....
5. Przedmiot zamówienia wykonamy:
 - samodzielnie*
 - z udziałem podwykonawców*:

Nazwa i adres podwykonawcy	Zakres powierzonej części zamówienia

Oferta zawiera łącznie ponumerowanych stron.

Oświadczam, że zgodnie z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r.- Kodeks karny (Dz.U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn.zm), jestem w pełni świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń w celu uzyskania niniejszego zamówienia publicznego.

.....
miejsce, data

.....
pieczęć i podpis upoważnionej osoby

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć wykonawcy**PRELIMINARZ KOSZTÓW SZKOLENIA****„ABC przedsiębiorczości”**

Lp.	Rodzaj kosztów	Wartość w zł
1.	Wynagrodzenia	
2.	Salę wykładowe, sprzęt	
3.	Materiały dydaktyczne	
4.	Inne (wpisać rodzaj kosztów)	
CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA		
Całkowity koszt szkolenia słownie:		
KOSZT SZKOLENIA 1 UCZESTNIKA [całkowity koszt szkolenia / liczba osób]		
Koszt szkolenia 1 uczestnika słownie:		
KOSZT OSOBOGODZINY [koszt szkolenia 1 uczestnika / liczba godz. szkolenia dla 1 uczestnika]		
Koszt osobogodziny słownie:		

.....
miejsce, data.....
pieczęć i podpis upoważnionej osoby**Uwaga:****W cenie nie należy uwzględniać:**

- kosztów ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem
[Zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, uczestników szkolenia posiadających prawo do stypendium instytucja szkoleniowa nie jest zobowiązana do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków].
- badań lekarskich uczestników szkolenia

.....
pieczęć wykonawcy

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych „ABC przedsiębiorczości”

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O WPISIE DO REJESTRU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

Oświadczam, że instytucja szkoleniowa

.....
(nazwa instytucji)

posiada aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych pod numerem ewidencyjnym:

.....

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć i podpis upoważnionej osoby

.....
pieczęć wykonawcy

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych
„ABC przedsiębiorczości”

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O NIE ZALEGANIU W PŁATNOŚCIACH

Oświadczam, że nie zalegam z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć i podpis upoważnionej osoby

.....
pieczęć wykonawcy

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych
„ABC przedsiębiorczości”

OŚWIADCZENIE
w zakresie art. 22 ust.1 ustawy

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w przedmiotowym postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn.zm.) dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć i podpis upoważnionej osoby

.....
pieczęć wykonawcy

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych
„ABC przedsiębiorczości”

OŚWIADCZENIE
w zakresie art. 24 ust.1 i 2 ustawy

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z przedmiotowego postępowania w oparciu o okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn.zm.).

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć i podpis upoważnionej osoby

.....
pieczęć wykonawcy

Dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych „ABC przedsiębiorczości”

OŚWIADCZENIE
w zakresie art. 26 ust. 2d ustawy

Oświadczam, że*:

- nie należę do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2007r., nr 50, poz. 331 z późn.zm.)
- należę do grupy kapitałowej, w skład której wchodzi następujące podmioty:

Lp.	Nazwa i adres podmiotu

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć i podpis upoważnionej osoby

* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć wykonawcy

PROGRAM SZKOLENIA

- 1) Nazwa szkolenia: „**ABC przedsiębiorczości**”
- 2) Zakres szkolenia:
.....
.....
- 3) Czas trwania szkolenia – liczba dni na 1 uczestnika:
- 4) Sposób organizacji szkolenia:
.....
.....
- 5) Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:
.....
.....
- 6) Cele szkolenia:
.....
.....
- 7) Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej:
 - Liczba godzin teoretycznych na 1 uczestnika: godz.
 - Liczba godzin zajęć praktycznych na 1 uczestnika: godz.

<i>Temat zajęć</i>		<i>Wymiar zajęć (w godzinach lekcyjnych 1 godz. = 45 min)</i>	
		<i>teoretyczne</i>	<i>praktyczne</i>
1.	Czynności organizacyjne i dokumenty niezbędne do założenia i prowadzenia firmy, zasady funkcjonowania małego przedsiębiorstwa		
2.	Podstawy prawne i finansowe prowadzenia firmy		
3.	Rozliczenia US i ZUS		
4.	Podstawy prawa pracy i rachunkowości		
5.	Podstawy marketingu i promocji, pozyskiwanie środków finansowych z innych funduszy		
6.	Egzamin wewnętrzny		
RAZEM			

8) Opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

<i>Temat zajęć</i>	<i>Treść zajęć</i>
Czynności organizacyjne i dokumenty niezbędne do założenia i prowadzenia firmy, zasady funkcjonowania małego przedsiębiorstwa	
Podstawy prawne i finansowe prowadzenia firmy	
Rozliczenia US i ZUS	
Podstawy prawa pracy i rachunkowości	
Podstawy marketingu i promocji, pozyskiwanie środków finansowych z innych funduszy	
Egzamin wewnętrzny	

9) Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

.....
.....

10) Wykaz materiałów szkoleniowych, które przejdą na własność uczestnika szkolenia po zakończeniu szkolenia:

.....
.....

11) Sposób sprawdzania efektów szkolenia (przewidziane sprawdziany i egzaminy):

.....
.....

.....
pieczęć i podpis upoważnionej osoby

.....
pieczęć wykonawcy

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

„ABC przedsiębiorczości”

[Proszę wykazać **nie więcej niż 5 szkoleń przypadających na jednego wykładowcę** w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert]

Lp.	Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności przy realizacji oferowanego szkolenia	Kwalifikacje zawodowe i poziom wykształcenia	Doświadczenie w zakresie przeprowadzonych szkoleń związanych z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert		Podstawa do dysponowania osobą (proszę określić: „dysponuje” lub „będzie dysponował” oraz wskazać formę, np. umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, itp.)
				data (m-c, rok)	temat szkolenia	

.....
pieczęć i podpis upoważnionej osoby

- 1) Jeżeli wykonawca powołuje się na osoby zdolne do wykonania zamówienia będące w dyspozycji innych podmiotów, wówczas zobowiązany jest przedstawić stosowne zobowiązanie podmiotu trzeciego do udostępnienia tych osób (oryginał dokumentu zawierający podpis pod treścią oświadczenia – zgodnie z załącznikiem nr 10).
- 2) Jeżeli wykonawca w wykazie osób zdolnych do wykonania zamówienia wskazuje osoby, którymi będzie dysponował dopiero w przyszłości, wówczas winien przedłożyć pisemne zobowiązania tych osób do świadczenia usług na rzecz wykonawcy (oryginał dokumentu zawierający podpis pod treścią oświadczenia – zgodnie z załącznikiem nr 10).

**ZOBOWIĄZANIE INNYCH PODMIOTÓW
DO UDOSTĘPNIENIA OSÓB
NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

[nie dotyczy osób, którymi wykonawca dysponuje - na dzień składania ofert - na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno – prawnej, innej umowy o współpracy, itp.]

Ja

zobowiązuję się do oddania do dyspozycji Wykonawcy

.....

(nazwa Wykonawcy)

w okresie:

niżej wymienionych osób do realizacji zamówienia, tj. przeprowadzenia szkolenia

„ABC przedsiębiorczości”

Nazwisko i imię	Kwalifikacje / uprawnienia	Zakres wykonywanych czynności przy realizacji oferowanego szkolenia

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Uwaga:

- Należy przedłożyć oryginał dokumentu
- Jeśli osoba wypełniająca występuje tylko w swoim imieniu – wpisuje swoje imię i nazwisko oraz podpisuje się pod zobowiązaniem.
- W imieniu podmiotów gospodarczych zatrudniających w.w. osoby zobowiązanie wypełniają osoby umocowane prawnie mające prawo występowania w imieniu tego podmiotu.

.....
pieczęć wykonawcy

**WYKAZ NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA I URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH
„ABC przedsiębiorczości”**

1. Opis zaplecza technicznego dostępnego Wykonawcy w celu realizacji zamówienia:

	Ilość, jakość, wielkość, stan techniczny pomieszczeń, itp.	Podstawa dysponowania (np. własność wykonawcy, umowa najmu, dzierżawa, wypożyczenie)
Teoria		
Praktyka		

Informacja dot. zapewnienia samodzielnych stanowisk szkoleniowych:

.....
.....

2. Wykaz sprzętu / pomocy dydaktycznych:

Teoria / praktyka:

Lp.	Nazwa, rodzaj	Ilość	Podstawa dysponowania (np. własność wykonawcy, umowa najmu, dzierżawa, leasing, wypożyczenie)
1.	Rzutnik multimedialny		
2.	Ekran		
3.	Tablica flipchart		

.....
pieczęć i podpis upoważnionej osoby

Jeżeli Wykonawca będzie polegał na potencjale technicznym innych podmiotów, to Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (oryginał oświadczenia zawierający podpis pod treścią oświadczenia) – zgodnie z załącznikiem nr 12.

**ZOBOWIĄZANIE INNYCH PODMIOTÓW DO UDOSTĘPNIENIA
POTENCJAŁU TECHNICZNEGO
NIEZBĘDNEGO DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Ja

zobowiązuję się do oddania do dyspozycji Wykonawcy

.....
(nazwa Wykonawcy)

w okresie:

niżej wymienionych zasobów niezbędnych do wykonania zamówienia, tj. przeprowadzenia szkolenia „**ABC przedsiębiorczości**”

Lp.	Rodzaj/typ narzędzi/urządzeń / Wykaz zaplecza technicznego

.....
miejsowość, data

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Uwaga:

- Należy przedłożyć oryginał dokumentu
- Jeśli osoba wypełniająca załącznik występuje tylko w swoim imieniu – wpisuje swoje imię i nazwisko oraz podpisuje się pod zobowiązaniem.
- W imieniu podmiotów gospodarczych będących właścicielami wymienionych urządzeń i narzędzi zobowiązanie wypełniają osoby umocowane prawnie mające prawo występowania w imieniu tego podmiotu.

.....
pieczęć wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

„ABC przedsiębiorczości”

[Proszę wykazać nie więcej niż 3 szkolenia zrealizowane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie]

Lp.	Przedmiot	Data wykonania usługi		Nazwa i adres odbiorcy	Wartość usługi
		data rozpoczęcia	data zakończenia		
1.					
2.					
3.					

Do powyższego wykazu załączamy dokumenty potwierdzające, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

.....
pieczęć i podpis upoważnionej osoby

WZÓR UMOWY

W dniur.

pomiędzy

Powiatowym Urzędem Pracy w Żaganiu, ul. Dworcowa 9, reprezentowanym przez Pana Krzysztofa Sołtysiaka – Zastępcę Dyrektora, działającego z upoważnienia Starosty, zwanym w dalszej części „Urzędem”

a

.....
reprezentowanym przez, zwanym w dalszej części umowy „Jednostką szkolącą”

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

W wyniku przetargu nieograniczonego rozstrzygniętego w dniur. Urząd zleca Jednostce szkolącej zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla bezrobotnych:

pn.....
.....
(nazwa szkolenia)

zgodnie z ofertą z dnia r., stanowiącą integralną część umowy.

§ 2

1. Jednostka szkoląca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia, zgodnie z programem i harmonogramem, obejmującym swym zakresem godz. przypadających na jednego uczestnika szkolenia, w zakresie określonym w formularzu oferty Jednostki szkolącej, stanowiącym integralną część umowy jako załącznik nr 1 do umowy.
2. Miejsce szkolenia:
teoria:
praktyka:
3. Zakres szkolenia:
4. Kadra dydaktyczna:
5. Potencjał techniczny:
6. Do umowy szkoleniowej załącza się: program szkolenia, wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia oraz wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (zgodnie z pkt 3 ppkt 5 siwz), zawierającego, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
 - a) numer z rejestru;
 - b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
 - c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
 - d) formę i nazwę szkolenia;
 - e) okres trwania szkolenia;
 - f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
 - g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
 - h) podpis osoby upoważnionej przez Jednostkę szkolącą.

§ 3

1. Jednostka Szkoląca zobowiązuje się do :
 - a) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:
 - dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia
 - protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
 - b) pełnego zrealizowania programu merytorycznego szkolenia oraz harmonogramu zajęć,
 - c) terminowego realizowania harmonogramu szkolenia, egzekwowania dyscypliny i postępu w nauce szkolących się osób,
 - d) bezzwłocznego (nie później niż w ciągu 3 dni) zawiadomienia Urzędu w przypadku niedyscyplinowania, nieusprawiedliwionej nieobecności lub przerwania szkolenia przez bezrobotnego,
 - e) sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem lub w drodze do miejsca szkolenia, przez własny zespół powypadkowy i przekazania właściwemu Inspektorowi Pracy, powiadomienia Urzędu o zdarzeniu związanym z wypadkiem, przekazując do Urzędu kopię dokumentacji powypadkowej,
 - f) zapewnienia wszystkich udogodnień infrastruktury, wyposażenia materiałów do szkolenia, do użytku osób szkolonych, instruktorów i personelu,
 - g) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
 - h) zawiadomienia Urzędu o zakończeniu szkolenia i jego wynikach,
 - i) wydanie osobie szkolącej zaświadczenia o zdobytych kwalifikacjach.

§ 4

1. Urząd zobowiązuje się do skierowania na szkolenie maksymalnie osób bezrobotnych.
2. Szkolenie realizowane będzie w grupach - osobowych w okresie do dnia
3. Termin szkolenia pierwszej grupy: zakończenie do dnia
4. Szkolenie każdej kolejnej grupy zostanie przeprowadzone w terminie najpóźniej 2 tygodni od faktu zgłoszenia Jednostce Szkolącej gotowości grupy szkoleniowej.
5. Jednostka szkoląca zobowiązuje się do przedłożenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia każdej grupy szczegółowego harmonogramu zajęć obejmującego pełną realizację programu.
6. Podstawą przyjęcia osoby bezrobotnej na szkolenie jest imienne skierowanie wystawione przez Urząd.
7. Urząd zastrzega sobie prawo ograniczenia przedmiotu umowy w zakresie liczby osób wskazanych w ust. 1 w przypadku, gdy z powodów ekonomicznych lub bieżących potrzeb, nie będzie to leżało w interesie Urzędu.
8. W związku z ograniczeniem przez Urząd przedmiotu umowy Jednostce szkolącej nie przysługuje żadne roszczenie w stosunku do Urzędu.

§ 5

1. Strony ustalają, że należność za niniejsze szkolenie wynosi zł (słownie złotych:).
 - a) Koszt osobogodziny szkolenia wynosi zł.
 - b) Koszt szkolenia 1 uczestnika wynosi zł.
2. Szczegółowa struktura powyższych kosztów zawarta jest w preliminarzu kosztów szkolenia, stanowiącym integralną część umowy jako załącznik nr 2 do umowy.

3. Wartość przedmiotu umowy może ulec zmianie wskutek zmniejszenia zapotrzebowania przez Urząd i nie może stanowić podstawy do wnoszenia przez Jednostkę szkolącą jakichkolwiek roszczeń co do udzielenia zamówienia do wysokości pełnej wartości umowy.
4. Strony ustalają, że płatność za wykonanie usługi następować będzie na podstawie faktur częściowych, po zakończeniu szkolenia każdej grupy.
Koszt szkolenia grupy to koszt szkolenia 1 uczestnika, o którym mowa w § 5 ust. 1b pomnożony przez ilość uczestników szkolenia w danej grupie.
5. Zapłata należności za zorganizowanie szkolenia każdej grupy zostanie przekazana na konto jednostki szkolącej po przedłożeniu:
 - faktury,
 - listy obecności uczestników szkolenia
 - kserokopii zaświadczeń o ukończeniu szkoleniaw terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przedłożenia kompletu dokumentów i potwierdzenia przez urząd prawidłowości wykonania umowy.

§ 6

1. Urząd ma prawo w każdym czasie przeprowadzić wizytację zajęć edukacyjnych oraz realizację postanowień zawartych w niniejszej umowie i żądać dokumentów źródłowych.
2. Urząd ma prawo przeprowadzić wśród uczestników szkolenia ankietową ocenę realizowanego szkolenia z założeniami umownymi.

§ 7

1. W przypadku usprawiedliwionej rezygnacji osoby bezrobotnej ze szkolenia, koszt szkolenia ulegnie zmniejszeniu o przeciętny koszt przypadający na jednego uczestnika (obliczony jako iloraz kosztów ogółem przez umowną liczbę uczestników).
2. Jednostka szkoląca zapłaci karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn niezależnych od urzędu w wysokości 5 % kosztów szkolenia.

§ 8

1. Urząd wskazuje do współpracy :
.....
2. Jednostka szkoląca wskazuje do współpracy :
.....

§ 9

1. W przypadku naruszenia przez Jednostkę Szkolącą któregoś z warunków niniejszej umowy, urząd może według własnego wyboru:
 - a) wypowiedzieć umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia
 - b) odmówić zapłaty tych rachunków, faktur, które nie są uzasadnione warunkami umowy czy faktyczną jakością usług szkoleniowych.

§ 10

Zgodnie z art. 145 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, urząd może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W tym wypadku jednostka szkoląca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

§ 11

1. Urząd przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:

- 1) zmiana adresu/siedziby Urzędu/Jednostki szkolącej,
- 2) zmiana osób występujących po stronie Urzędu,
- 3) zmiana osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – z przyczyn niezależnych od Jednostki szkolącej (po uzyskaniu pisemnej zgody Urzędu), pod warunkiem zapewnienia nowej kadry o co najmniej takim samym doświadczeniu zawodowym i posiadającej kwalifikacje zgodnie z wymaganiami SIWZ.

Jednostka szkoląca zobowiązuje się:

- poinformować o przyczynach skutkujących koniecznością dokonania zmiany osób
 - przedłożyć wykaz nowej kadry z opisem jej kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i zakresu zadań, które będzie realizowała przy wykonywaniu zamówienia
 - przedstawić oryginały zobowiązań do współpracy każdej z tych osób, jeżeli będzie polegała na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów.
- 4) zmiana miejsca przeprowadzenia szkolenia – z przyczyn niezależnych od Jednostki szkolącej (po uzyskaniu pisemnej zgody Urzędu), pod warunkiem zapewnienia warunków szkolenia zgodnie z wymaganiami SIWZ.

Jednostka szkoląca zobowiązuje się:

- poinformować o przyczynach skutkujących koniecznością dokonania zmiany miejsca szkolenia
 - przedstawić oryginał zobowiązania do udostępnienia zaplecza technicznego, jeżeli będzie polegała na zasobach innego podmiotu.
- 5) zmiana osób / podmiotów, które zobowiązały się do udostępnienia Wykonawcy potencjału technicznego – z przyczyn niezależnych od Jednostki szkolącej (po uzyskaniu pisemnej zgody Urzędu), pod warunkiem, że nowe osoby / podmioty zapewnią potencjał techniczny zgodnie z wymaganiami SIWZ.

Jednostka szkoląca zobowiązuje się:

- poinformować o przyczynach skutkujących koniecznością dokonania zmiany w tym zakresie
 - przedstawić oryginał zobowiązania do udostępnienia potencjału technicznego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2013r. poz. 674 z późn.zm.)
- Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2010 r. Nr 177 poz. 1193 z późn.zm.)
- Kodeksu Cywilnego
- ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013r. poz. 907 z późn.zm.).

§ 13

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez sąd właściwy dla siedziby Urzędu.

§ 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, tj. dwa egzemplarze dla Urzędu i jeden dla Jednostki szkolącej.

Sporządził:

.....

PODPISY STRON

.....

(Urząd)

.....

(Jednostka Szkoląca)