



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Edukacja drogą do osiągnięcia sukcesu

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



OGŁOSZENIE O PRZETARGU NIEOGRANICZONYM

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej

07- 300 Ostrów Mazowiecka, ul. 3 Maja 55

tel. 0-29 74-521-51, 74-533-93

fax. 0-29 74-521-52

strona internetowa: <http://pup.ostrow.mazowiecka.sisco.info>

e-mail: pupom@post.pl

godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 16⁰⁰

ogłasza przetarg nieograniczony na przeprowadzenie usługi szkoleniowej dla osób bezrobotnych zgodnie z art. 39-46 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.). Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 w/w ustawy

- 1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe – (CPV) 80500000-9 w zakresie: „Spawanie metodą MAG (135) – moduł I: spoiny pachwinowe blach i rur” dla 10 osób bezrobotnych z terenu Powiatu Ostrowskiego, spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich, projekt: *Edukacja drogą do osiągnięcia sukcesu*.**

a) ilość godzin szkolenia: ogółem **152 godziny zegarowe ***, w tym:

- zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne, zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach dla specjalności w zakresie spawania metodą MAG (135) – spoiny pachwinowe blach i rur.

* godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, a długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny.

b) zakres tematyczny szkolenia:

- zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach dla specjalności w zakresie spawania metodą MAG (135) – spoiny pachwinowe blach i rur.

Program szkolenia opisany w przedmiocie zamówienia musi być zgodny z Krajowym Standardem Kwalifikacji Zawodowych pn. „Spawacz Nr 7212” i bazami danych o standardach kwalifikacji zawodowych i modułowych programach szkoleń prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy oraz oparty o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

Wykonawca ubiegający się o wykonanie zamówienia musi być wpisany do wykazu ośrodków szkolenia spawaczy posiadających ważny atest Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach oraz musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Przedmiot zamówienia obejmuje również wykonanie uczestnikom badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu – jeżeli program szkolenia objęty zamówieniem i zatwierdzony przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach zawiera obowiązek uzyskania aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do uczestnictwa w w/w szkoleniu oraz zapewnienie cateringu tj. serwisu kawowego w postaci kawy, herbaty, wody mineralnej i ciastek oraz jednego ciepłego, jednodaniowego posiłku dziennie, a także zapewnienie uczestnikom szkolenia dojazdu z Ostrowi Mazowieckiej do miejsca odbywania szkolenia (tj. zajęć teoretycznych i praktycznych) oraz powrotu – w przypadku, gdy szkolenie odbywać się będzie poza terenem Ostrowi Mazowieckiej.

Ze względu na to, że projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich, projekt: *Edukacja drogą do osiągnięcia sukcesu*, przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, które miały być przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

2. Termin wykonania zamówienia:

- Termin rozpoczęcia zamówienia – nie wcześniej niż od **10.09.2012 r. (włącznie)**
- Termin zakończenia zamówienia – nie później jak do **12.10.2012 r. (włącznie)**

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

7. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

8. Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

9. Wadium nie jest wymagane.

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

- 10.1. O zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który spełnia następujące warunki:
- a) posiada uprawnienia do wykonywania działalności szkoleniowej w zakresie szkolenia, którego dotyczy SIWZ;
 - b) posiada wiedzę i doświadczenie umożliwiające wykonanie zamówienia;
 - c) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - e) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

10.2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

10.3. Wymagane dokumenty poświadczające spełnienie warunków udziału w

postępowaniu:

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych z art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- b) oświadczenie Wykonawcy potwierdzające formę organizacyjno – prawną oraz brak zaległości w opłatach z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- c) kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, poświadczająca reprezentację jednostki szkoleniowej (np. wpis do KRS) wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- d) pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia – w przypadku gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 5 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

10.4. Spełnienie warunków udziału Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, będzie oceniane na podstawie składanych dokumentów i oświadczeń – ich kompletności i dokładności informacji w nich zawartych, w trybie: „spełnia” lub „nie spełnia” ewentualnie „złożył” lub „nie złożył”.

11. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dostępna jest na stronie internetowej <http://pup.ostrow.mazowiecka.sisco.info> lub może być przesłana bezpłatnie na wniosek wykonawcy pocztą lub faxem lub elektronicznie, w terminie 5 dni od daty wpływu pisemnego wniosku do zamawiającego.

12. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie (1% = 1 pkt) :

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1.	Zakres i jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy oraz oparcie o obowiązujące w tym zakresie przepisy	5 %
2.	Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej	15 %
3.	Dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki	5 %
4.	Posiadanie przez wykonawcę certyfikatu jakości usług	10 %
5.	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji	5 %
6.	Koszt szkolenia	60 %

13. Miejsce oraz termin składania ofert:

Oferty można składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowi Mazowieckiej ul. 3 Maja 55 w terminie **do 10.08.2012 roku do godziny 10.00** pokój nr 13

(sekretariat, I piętro). Koperta/opakowanie zawierające ofertę musi być zaadresowane do zamawiającego na w/w adres, zawierać pieczęć, adres wykonawcy oraz posiadać oznaczenie:

Oferta na przeprowadzenie szkolenia pn.

„Spawanie metodą MAG (135) – moduł I: spoiny pachwinowe blach i rur”,

„Nie otwierać do dnia 10.08.2012 r. do godziny 13⁰⁰”.

14. Termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 10.08.2012 roku o godz. 13.00 w pokoju nr 11 (I piętro) w siedzibie Zamawiającego.

15. Termin związania ofertą:

30 dni od upływu terminu do składania ofert.

16. Osoba upoważniona do kontaktów z Wykonawcami to:

Kinga Tyszka – tel. (029) 745-33-93; 745-21-51; 745-21-52

Data ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrowi Mazowieckiej: 30.07.2012 rok.

Zamawiający:
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ostrowi Mazowieckiej

mgr Barbara Górska



Ostrów Mazowiecka, dnia 30.07.2012 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Dotyczy szkolenia realizowanego na podstawie art. 39-46 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)
- przetarg nieograniczony**

- I. Zamawiający:** Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej
ul. 3 Maja 55, tel. (029) 74-521-51, 74-533-93, fax. 74-521-52
e-mail: pupom@post.pl
godziny urzędowania: 8⁰⁰ – 16⁰⁰ od poniedziałku do piątku
- II. Wszelkie dokumenty lub oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje dotyczące zamówienia należy kierować na powyższy adres pocztą ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub faksem lub e-mailem, które będą przyjmowane i rozpatrywane we wskazanych wyżej godzinach urzędowania. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub e-maila.**

III. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego. Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

IV. Opis przedmiotu zamówienia

- 1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe – (CPV) 80500000-9 w zakresie: „Spawanie metodą MAG (135) – moduł I: spoiny pachwinowe blach i rur” dla 10 osób bezrobotnych z terenu Powiatu Ostrowskiego, spełniających kryteria uczestnictwa w projekcie współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich, projekt: *Edukacja drogą do osiągnięcia sukcesu*.**

- a) ilość godzin szkolenia: ogółem **152 godziny zegarowe***, w tym:
- zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne, zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach dla specjalności w zakresie spawania metodą MAG (135) – spoiny pachwinowe blach i rur.

* godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, a długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny.

b) zakres tematyczny szkolenia:

- zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach dla specjalności w zakresie spawania metodą MAG (135) – spoiny pachwinowe blach i rur.

Program szkolenia opisany w przedmiocie zamówienia musi być zgodny z Krajowym Standardem Kwalifikacji Zawodowych pn. „Spawacz Nr 7212” i bazami danych o standardach kwalifikacji zawodowych i modułowych programach szkoleń prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy oraz oparty o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

Wykonawca ubiegający się o wykonanie zamówienia musi być wpisany do wykazu ośrodków szkolenia spawaczy posiadających ważny atest Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach oraz musi posiadać aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Ze względu na to, że projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich, projekt: *Edukacja drogą do osiągnięcia sukcesu*, przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, które miały być przeznaczone na sfinansowanie zamówienia.

2. Zajęcia szkoleniowe mogą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Wykonawcę, przy maksymalnie 8 godzinach zegarowych dziennie. Dla każdego rodzaju zajęć należy podać miejsce ich odbywania:

- praktycznych,
- teoretycznych.

3. Wykonawca musi:

3.1. przed rozpoczęciem szkolenia, a po zawarciu umowy organizacji szkolenia z Zamawiającym, skierować osoby bezrobotne zakwalifikowane na szkolenie na badania lekarskie mające na celu stwierdzenie braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu - jeżeli program szkolenia objęty zamówieniem i zatwierdzony przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach zawiera obowiązek uzyskania aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu,

3.2. na okres trwania kursu:

- a) wyposażyć sale szkoleniowe w odpowiedni sprzęt dydaktyczny, a uczestników w materiały szkoleniowe niezbędne do prawidłowej realizacji programu szkolenia,
- b) zapewnić uczestnikom zajęć catering tj. serwis kawowy w postaci kawy, herbaty, wody mineralnej i ciastek oraz jeden ciepły, jednodaniowy posiłek dziennie,
- c) zapewnić uczestnikom dojazd z Ostrowi Mazowieckiej do miejsca odbywania szkolenia (tj. zajęć teoretycznych i praktycznych) oraz powrót – w przypadku, gdy szkolenie odbywać się będzie poza terenem Ostrowi Mazowieckiej,
- d) zapewnić warunki pracy zgodnie z przepisami BHP w trakcie trwania szkolenia.

4. Oferta musi być przygotowana na druku stanowiącym załącznik nr 1 niniejszej SIWZ. Wykonawca ma prawo do dołączenia informacji, która jest wymagana, a nie zmieści się w załączniku, poprzez dołączenie dodatkowych stron oferty i ich zanumerowanie.

5. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia muszą być opracowane 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 (Dz. U. z 2010r. Nr 177, poz. 1193 ze zm.) oraz w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

V. Wymagany termin wykonania zamówienia

- Termin rozpoczęcia zamówienia – nie wcześniej niż od **10.09.2012 r. (włącznie)**
- Termin zakończenia zamówienia – nie później jak do **12.10.2012 r. (włącznie)**

VI. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

VII. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających

VIII. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

IX. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej

X. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej i nie określa wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zm.)

XI. Dopuszcza się zlecenie zamówienia podwykonawcom

Wykonawca obowiązany jest wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

XII. Warunki udziału w postępowaniu

1. O zamówienie może ubiegać się Wykonawca, który spełnia następujące warunki:

- a) posiada uprawnienia do wykonywania działalności szkoleniowej w zakresie szkolenia, którego dotyczy niniejsza SIWZ;
- b) posiada wiedzę i doświadczenie umożliwiające wykonanie zamówienia;
- c) dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- e) nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

XIII. Dokumenty poświadczające spełnienie warunków udziału w postępowaniu

1. Dokumenty wymagane:

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych z art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 2 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- b) oświadczenie Wykonawcy potwierdzające formę organizacyjno – prawną oraz brak zaległości w opłatach z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 3 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- c) kopia (potwierdzona za zgodność z oryginałem) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, poświadczająca reprezentację jednostki szkoleniowej (np. wpis do KRS) wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- d) pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia – w przypadku gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 5 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Spełnienie warunków udziału Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, będzie oceniane na podstawie składanych dokumentów i oświadczeń – ich kompletności i dokładności informacji w nich zawartych, w trybie: „spełnia” lub „nie spełnia” ewentualnie „złożył” lub „nie złożył”.

3. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów i oświadczeń, o których mowa wyżej składa:

3.1. Dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- b) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- c) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

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 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).

Dokumenty, o których mowa w pkt 3.1. a), 3.1. b) oraz 3.2. powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, natomiast dokument, o którym mowa w pkt 3.1. c) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

4. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

- a) kopia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie, a w przypadku Wykonawców zamieszkałych poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej także dokumenty wymienione w pkt 3.1 i pkt 3.2,
- b) oferta musi zawierać dokumenty wymienione w pkt XIII ppkt 1 dla każdego Wykonawcy z osobna.

5. Wszelkie kopie dokumentów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

XIV. Wykluczenie wykonawców.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- a) wykonawców, którzy nie spełniają warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).

XV. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Pytania Wykonawcy muszą być sformułowane na piśmie i skierowane drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej

ul. 3 Maja 55

07 – 300 Ostrow Mazowiecka

lub faksem: (029) 745-21-52 lub na adres e-mail: pupom@post.pl, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub e-maila.

2. Zamawiający przekaze treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) i udzieli odpowiedzi wszystkim wykonawcom, o których wie, że pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) oraz treść zapytań i odpowiedzi zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.

3. Zamawiający nie przewiduje wyznaczenia zebrania wszystkich Wykonawców.

4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych przez Zamawiającego wyjaśnień i odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim wykonawcom, o których wie, że pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia i zamieści ją na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli zmiana treści SIWZ będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

6. Jeżeli w wyniku zmiany treści niniejszej SIWZ, niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

7. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz treść zapytań (bez ujawniania źródła zapytania) wraz z wyjaśnieniami, zostaną przekazane niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali SIWZ w formie pisemnej ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub faksem lub na adres e-mail, przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania faksu lub e-maila oraz zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.

XVI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami:

- Kinga Tyszka – tel. (029) 745-33-93, 745-21-51, 745-21-52

XVII. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XVIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert, przy czym Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

2. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.

XIX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty:

- a) Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- b) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- c) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- d) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne – zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego,
- e) Oferta musi być zgodna z treścią niniejszej SIWZ i zawierać wszystkie wymagane w niej dokumenty, oświadczenia i załączniki,
- f) Dokumenty muszą być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami na formularzach przekazanych przez zamawiającego, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- g) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- h) Wszystkie strony oferty muszą być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- i) Strony oferty i załączniki muszą być ponumerowane.
- j) Dokumentacja przetargowa musi rozpoczynać się pełnym spisem treści z podaniem numerów stron.
- k) Oferta nie może zawierać uchybień merytorycznych i formalnych, takich jak: złożenie dokumentu w niewłaściwej formie, brak dokumentu, daty, pieczęci, podpisu, parafy, złego oznaczenia koperty, czy nie poświadczenie za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentu.
- l) Do oferty należy dołączyć zaparafowany projekt umowy, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jako potwierdzenie zaakceptowania warunków umowy.

2. Oferta wspólna

W przypadku kiedy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, oferta musi spełniać następujące warunki:

- a) wraz z ofertą musi być przedłożona kopia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców,
- b) oferta musi zawierać dokumenty wymienione w pkt XIII niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dla każdego Wykonawcy z osobna,
- c) oferta musi być podpisana przez pełnomocnika ustanowionego do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- d) upoważnienie do reprezentowania wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców - należy załączyć je do oferty,
- e) Pełnomocnik ustanowiony do reprezentowania Wykonawców musi być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego i na rzecz każdego z Wykonawców- do oferty należy załączyć oświadczenie:
„Wykonawcy wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań”.

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

- a) Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu /zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrowi Mazowieckiej

ul. 3 Maja 55

07-300 Ostrów Mazowiecka, Pokój nr 13 (sekretariat), I piętro

b) Koperta / opakowanie zawierające ofertę musi być zaadresowane do zamawiającego na w/w adres, zawierać pieczęć, adres wykonawcy oraz posiadać oznaczenie:

- „Oferta na przeprowadzenie szkolenia pn. (nazwa szkolenia) ".....", „Nie otwierać do dnia 10.08.2012 r. do godziny 13⁰⁰”.

XX. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy ul. 3 Maja 55, 07 – 300 Ostrów Mazowiecka, Pokój nr 13 (sekretariat) - I piętro do dnia 10.08.2012 r. do godz. 10⁰⁰

Oferty złożone po terminie będą niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

2. Miejsce otwarcia ofert

Siedziba Zamawiającego - Powiatowy Urząd Pracy ul. 3 Maja 55, 07 – 300 Ostrów Mazowiecka, Pokój nr 11 - I piętro.

3. Sesja otwarcia ofert: 10.08.2012 r., godz. 13⁰⁰

- a) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- b) Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu wyżej wymienionej informacji.
- c) Podczas otwarcia ofert podane zostaną informacje tj. nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofertach.

XXI. Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- a) jest niezgodna z ustawą,
- b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.),
- c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert,
- f) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- g) w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia Wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.),
- h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XXII. Opis sposobu obliczenia ceny i informacja dotycząca walut obcych

1. Cena oferty:

- a) Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
- b) Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
- c) Cena może być tylko jedna.

2. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

XXIII. Kryteria oceny oferty

1. Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów.

Sposób punktowania: 1% = 1 pkt;

Lp.	Nazwa kryterium	Waga
1	Zakres i jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy oraz oparcie o obowiązujące w tym zakresie przepisy	5%
2	Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej	15%
3	Dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki	5%
4	Posiadanie przez wykonawcę certyfikatu jakości usług	10%
5	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji	5%
6	Koszt szkolenia	60%

2. Sposób punktowania:

Ad. 1) Zakres i jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy oraz oparcie o obowiązujące w tym zakresie przepisy – 5%

Program szkolenia będzie oceniany na podstawie pkt 4 załącznika nr 1 do SIWZ (Program szkolenia).

Sposób przyznania punktów w kryterium „Zakres i jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy (www.standaryizskolenia.praca.gov.pl)”:

a. Program szkolenia zgodny ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowymi programami szkoleń zawodowych, dostępnymi w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy oraz oparty o obowiązujące w tym zakresie przepisy – 5 pkt.

b. Program szkolenia niezgodny ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowymi programami szkoleń zawodowych, dostępnymi w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy oraz nie oparty o obowiązujące w tym zakresie przepisy – oferta zostanie odrzucona.

Ad. 2) Kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej – 15%

Podstawą oceny będą dane zamieszczone w pkt 7 załącznika nr 1 do SIWZ (Wykaz kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji, doświadczenia, wykształcenia niezbędnego do wykonywania zamówienia oraz zakresu wykonywanych przez nich czynności w trakcie trwania szkolenia).

Sposób przyznania punktów w kryterium „Kwalifikacje kadry dydaktycznej”:

a. Zajęcia szkoleniowe prowadzone przez 1 osobę posiadającą wykształcenie wyższe i co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkolenia, o którym mowa w niniejszej SIWZ – 5 pkt.

b. Zajęcia szkoleniowe prowadzone przez 2 osoby posiadające wykształcenie wyższe i co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkolenia, o którym mowa w niniejszej SIWZ – 10 pkt.

c. Zajęcia szkoleniowe prowadzone przez 3 i więcej osób posiadających wykształcenie wyższe i co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzenia szkolenia, o którym mowa w niniejszej SIWZ – 15 pkt.

Ad. 3) Dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki - 5%

Podstawą oceny będą dane zamieszczone w pkt 6.1.a) załącznika nr 1 do SIWZ (Dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem BHP).

Sposób przyznania punktów w kryterium „Dostosowanie ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki”:

a. Dostosowana ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki – 5 pkt

b. Niedostosowana ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki – oferta zostanie odrzucona.

Ad. 4) Posiadanie przez wykonawcę certyfikatu jakości usług – 10%

Podstawą oceny będzie załączenie dokumentu, o którym mowa w pkt 9 załącznika nr 1 do SIWZ

Sposób przyznania punktów w kryterium „Posiadanie przez wykonawcę certyfikatu jakości usług”:

a. Wykonawca posiada certyfikat jakości usług – 10 pkt.

b. Wykonawca nie posiada certyfikatu jakości usług – 0 pkt.

Ad. 5) Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – 5%

Podstawą oceny będzie wzór dokumentu, o którym mowa w pkt 8 załącznika nr 1 do SIWZ.

Sposób przyznania punktów w kryterium „Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji”:

a. Dokument zgodny z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r. Nr 177, poz. 1193 ze zm.) oraz oparty o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa – 5 pkt.

b. Dokument niezgodny z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r. Nr 177, poz. 1193 ze zm.) oraz nie oparty o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa – oferta zostanie odrzucona.

Ad. 6) Koszty szkolenia – 60%

Podstawą oceny będą informacje zawarte w pkt 5 załącznika nr 1 do SIWZ (Kalkulacja kosztów).

Sposób przyznania punktów w kryterium „Koszty szkolenia”:

Cena:

$$C = \frac{C_m - \text{cena minimalna}^*}{C_b - \text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} \times 60\%$$

* *najniższa cena wśród rozpatrywanych ofert*

3. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej oferty jednakowej ilości punktów, Zamawiający wybierze spośród tych ofert, ofertę z niższą ceną. Jeżeli ceny będą równe wówczas Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

XXIV. Warunki umowy

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
4. Postanowienia umowy zawarto w projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku gdy wprowadzenie takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego. Postanowienia zawartej umowy mogą być zmienione jeżeli:
 - a) osoby bezrobotne wytypowane do szkolenia uzyskają zaświadczenie lekarskie o przeciwwskazaniach do uczestnictwa w szkoleniu;
 - b) w okresie pierwszych 5 dni roboczych od rozpoczęcia zajęć zakwalifikowany kandydat nie podejmie szkolenia lub uczestnik przerwie udział w szkoleniu, wówczas Zamawiający skieruje inną osobę, co spowoduje zwiększenie ilości osób skierowanych, przy czym w przypadku braku możliwości skierowania innego kandydata Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na zmniejszenie kosztów;
 - c) ze względów niezależnych od Wykonawcy i na jego uzasadniony pisemny wniosek (np. choroba wykładowcy itp.) wymagana będzie zmiana harmonogramu szkolenia lub osób prowadzących zajęcia, przy czym Zamówienie muszą wykonywać osoby wskazane w ofercie szkoleniowej, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osoby tylko w przypadku nagłych i nieprzewidzianych zdarzeń losowych (np. choroba), przy czym nowa osoba wykonująca zamówienie musi legitymować się nie niższym wykształceniem i doświadczeniem zawodowym, co pierwotnie wskazana w ofercie osoba;
 - d) z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (np. wypowiedzenie umowy najmu użyczenia lokalu) wymagana będzie zmiana miejsca prowadzenia zajęć szkolenia, przy czym nowe pomieszczenie, jego jakość oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne musi być dostosowana do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
 - e) na uzasadniony pisemny wniosek uczestników szkolenia wymagana będzie zmiana miejsca szkolenia lub harmonogramu szkolenia;

- f) z przyczyn niezależnych od Zamawiającego i Wykonawcy wymagana będzie zmiana terminu szkolenia.

XXV. Środki ochrony prawnej

Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), a także – wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ – organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 w/w ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.

Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, czynności podjętej przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, przysługuje odwołanie. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania drogą elektroniczną lub faksem informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, albo w terminie 10 dni, jeżeli zostały przesłane w inny sposób. Przy czym odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej. Natomiast wobec czynności innych niż określone wyżej odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności, o których mowa w art. 180 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.). Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przy czym odwołujący przysyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby Zamawiający mógł zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu, zgodnie z art. 180 ust. 5 w/w ustawy. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, przy czym w przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

XXVI. Ogłoszenia wyników przetargu

O wynikach postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli ofertę, zgodnie z art. 92 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.) oraz zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 na stronie internetowej: <http://pup.ostrow.mazowiecka.sisco.info> i w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XXVII. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania będą mieli prawo wglądu do dokumentacji z prowadzonego postępowania zgodnie z art. 96 ust. 3 i ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 w/w ustawy.

W sprawach nieuregulowanych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks Cywilny.

XXVIII. Załączniki

Załącznik Nr 1 – Formularz ofertowy.

Załącznik Nr 2 - Oświadczenie o spełnieniu warunków wymaganych z art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.).

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy potwierdzające formę organizacyjno – prawną oraz brak zaległości w opłatach.

Załącznik Nr 4 – Projekt umowy organizacji szkolenia.

Załącznik Nr 5 – Zobowiązanie podmiotu do udostępnienia Wykonawcy wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowych na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Zatwierdził:
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ostrowi Mazowieckiej
.....
mgr Barbara Grabowska

a) Ilość i jakość pomieszczeń oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne jest dostosowana/ nie dostosowana* do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

b) Należy opisać wygląd pomieszczeń i wyposażenie uczestników w sprzęt i pomoce dydaktyczne:

.....

.....

7. Wykaz kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji, doświadczenia zawodowego, wykształcenia niezbędnego do wykonywania zamówienia oraz zakresu wykonywanych przez nich czynności w trakcie trwania szkolenia:

<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Informacje na temat: kwalifikacji zawodowych, doświadczenia (staż pracy) i wykształcenia (wyższe, średnie itd.) niezbędnych do wykonania zamówienia</i>	<i>Zakres wykonywanych czynności w trakcie trwania szkolenia</i>

8. Absolwenci szkolenia otrzymują dokument potwierdzający ukończenie szkolenia w formie:

a) zaświadczenia zawierającego 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 (**tj. kurs**) i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie – **dokument obowiązkowy** wynikający z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 ze zm.)

oraz

b) innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zgodnie z odrębnymi przepisami (wzór należy przedstawić w załączeniu)*

9. Instytucja szkoleniowa posiada (należy przedstawić w załączeniu)/ nie posiada* certyfikat jakości usług.

10. NIP, REGON, EKD
oraz nazwa i numer rachunku bankowego instytucji szkoleniowej:

.....

11. Numer ewidencyjny wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych.....
nadany przez

20

12. Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby upoważnionej do podpisania umowy na organizację szkolenia z Powiatowym Urzędem Pracy:

** niepotrzebne skreślić*

Świadomy(i) odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam(y), że dane zawarte w przedstawionej ofercie są zgodne z prawdą.

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób reprezentującej/yh Wykonawcę)



Załącznik nr 2 do SIWZ

(pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Składając ofertę i przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), to znaczy:

- 1) posiadam uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadam wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 5) nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 ze zm.)*.

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

.....

(podpis i pieczęć osoby/osób reprezentującej/yh Wykonawcę)

* Art. 24. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 10) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
- 11) wykonawców będących spółką jawną, spółką partnerską, spółką komandytową, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

Art. 24. 2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
- 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

J



.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że reprezentowana przeze mnie jednostka szkoleniowa:

.....
(pełna nazwa i adres)

jest uprawniona do prowadzenia działalności szkoleniowej w zakresie wskazanym w przedłożonej ofercie szkoleniowej.

Jednocześnie oświadczam, że jednostka szkoleniowa prowadzi działalność od dnia i posiada:

- wpis do rejestru instytucji szkoleniowych nrz dnia*,
- wpis do Krajowego Rejestru Sądowego nr i prowadzi działalność w formie (np. sp. z o.o.)*,
- inne (jakie?)

Ponadto oświadczam, że na dzień złożenia oferty szkoleniowej, jednostka nie zalega z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom, z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych i Fundusz Emerytur Pomostowych oraz z opłacaniem w terminie innych danin publicznych i zobowiązań cywilnoprawnych.

Pieczęć, czytelny podpis osób/oby upoważnionej do reprezentowania:

.....
.....
.....

* niepotrzebne skreślić



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Edukacja drogą do osiągnięcia sukcesu

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 4 do SIWZ

U M O W A Nr/12

Dotycząca organizacji szkolenia osób bezrobotnych zawarta w dniu pomiędzy Starostą Powiatu Ostrowskiego, w imieniu którego na podstawie upoważnienia występuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy Pani mgr Barbara Grabowska, zwanym dalej Zleceniodawcą, a, reprezentowaną przez: zwanym dalej „Zleceniobiorcą” o następującej treści:

§ 1

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia odbywającego się w formie kursu w zakresie „.....” dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowi Mazowieckiej ul. 3 Maja 55, których koszt szkolenia jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach, Działanie 9.5 Oddolne inicjatywy edukacyjne na obszarach wiejskich, projekt: *Edukacja drogą do osiągnięcia sukcesu*.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do rozpoczęcia szkolenia w dniu i zakończenia do dnia
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawioną ofertą szkoleniową, która stanowi nieodłączną część umowy.

§ 2

Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

1. Skierowania osób bezrobotnych zakwalifikowanych na szkolenie na badania lekarskie mające na celu stwierdzenie braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu – jeżeli program szkolenia objęty zamówieniem i zatwierdzony przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach zawiera obowiązek uzyskania aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu oraz przekazanie Zleceniodawcy kopii tych zaświadczeń w terminie 2 dni od zakończenia badań dla poszczególnych osób bezrobotnych.
2. Wyposażenia sal szkoleniowych w odpowiedni sprzęt dydaktyczny, a uczestników szkolenia w materiały i narzędzia szkoleniowe niezbędne do prawidłowej realizacji programu szkolenia oraz czynności będących przedmiotem niniejszej umowy z należytą starannością i czuwania nad prawidłowością jej realizacji.
3. Zapewnienia uczestnikom szkolenia dojazdu z Ostrowi Mazowieckiej do miejsca odbywania szkolenia (tj. zajęć teoretycznych i praktycznych) oraz powrotu – w przypadku, gdy szkolenie odbywać się będzie poza terenem Ostrowi Mazowieckiej.
4. Zapewnienia na szkoleniu warunków zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Sprawowania wewnętrznego nadzoru służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.
6. Przedstawienia Zleceniodawcy harmonogramu zajęć, w tym:
 - a) przedłożenia Zleceniodawcy całościowego harmonogramu zajęć na kursie przed rozpoczęciem szkolenia, zgodnie z przedstawionym formularzem ofertowym (pkt 4d) „Plan nauczania - przykładowy harmonogram zajęć”), jeżeli przedstawiony w ofercie szkoleniowej uległ zmianie z uzasadnionych powodów,
 - b) pisemnego informowania Zleceniodawcy o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem z podaniem przyczyn i uzasadnieniem

- proponowanych zmian, które mogą być wprowadzone po pisemnym zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę.
- c) w przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy – informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
 - d) w przypadkach wymienionych w pkt.6 lit. c) – pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności,
7. Sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:
- a) prowadzenie listy obecności uczestników szkolenia na druku przekazanym przez Zleceniodawcę stanowiącym załącznik nr 1 do umowy lub wzorach przyjętych do stosowania przez Zleceniobiorcę, zawierających dane zawarte we wzorze listy obecności przekazanej przez Zleceniodawcę, bieżące jej uzupełnianie oraz przekazanie Zleceniodawcy jej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę w cyklach miesięcznych do 5 dnia roboczego następnego miesiąca oraz ich oryginału w ciągu 5 dni od zakończenia szkolenia,
 - b) pisemne lub telefoniczne zawiadomienie Zleceniodawcy o nieusprawiedliwionej nieobecności (dzień po dniu zajęć) uczestnika szkolenia, w terminie 3 dni od daty zaistnienia zdarzenia, pod rygorem odmowy przez Zleceniodawcę zapłaty za szkolenie tej osoby,
 - c) zawiadamianie Zleceniodawcy o fakcie uchylania się osoby bezrobotnej od przystąpienia do okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego.
8. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:
- a) dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji - zgodnie z wymogami obowiązującymi dla danej specjalności szkolenia, zawierającego numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
9. Zakończenia szkolenia poprzez:
- a) przeprowadzenie pisemnego egzaminu końcowego (jeżeli wynika to z przedstawionego programu),
 - b) wydanie uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy oraz innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji – w przypadku obowiązywania takich dokumentów dla danej specjalności kształcenia.
10. Przedłożenia Zleceniodawcy w terminie 5 dni od daty zakończenia szkolenia:
- a) faktury za wykonaną usługę bez wyszczególniania kategorii wydatków związanych z tą usługą wraz z załącznikiem zawierającym listę kategorii wydatków objętych fakturą z wykazaniem faktycznie poniesionych szczegółowych kwot składających się na te kategorie wydatków,
 - b) protokołu z egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony, a co najmniej jeden uczestnik szkolenia nie ukończył szkolenia z wynikiem pozytywnym,
 - c) pisemnego potwierdzenia odbioru zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji przez uczestników szkolenia, w formie wyciągu z rejestru, który jednostka szkoleniowa jest obowiązana prowadzić,
 - d) ankiet oceniających szkolenie przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
11. Pisemnego zgłaszania Zleceniodawcy wszelkich planowanych do wprowadzenia zmian, dotyczących realizacji zamówienia, z co najmniej 3 - dniowym wyprzedzeniem z podaniem przyczyn i uzasadnieniem zmian, które mogą być wprowadzone po pisemnym wyrażeniu zgody przez Zleceniodawcę.
12. Umożliwienia pracownikom PUP, WUP oraz innym przedstawicielom podmiotów upoważnionych dokonania wizyty monitorującej szkolenie (wizytacji szkolenia) w każdym czasie w okresie trwania szkolenia w zakresie prawidłowości realizacji umowy (w tym frekwencji uczestników oraz realizacji szkolenia na warunkach przedstawionych w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę) oraz do umożliwienia im dokonywania kontroli i wglądu do wszystkich

dokumentów Zleceniobiorcy związanych z organizowanym i realizowanym szkoleniem, w tym do dokumentów finansowych oraz dokumentów elektronicznych, przez cały okres ich przechowywania określony w § 2 pkt 15 umowy, przy czym wizyta monitorująca szkolenie (wizytacja szkolenia) i kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu (miejscach) realizacji szkolenia.

13. Ubezpieczenia uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków – w przypadku, gdy bezrobotny skierowany na szkolenie podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w trakcie szkolenia i kontynuuje udział w szkoleniu, a Zleceniobiorca otrzyma od Zleceniodawcy informację, o której mowa w § 3 ust. 5 umowy.
14. Oznakowania każdego miejsca odbywania szkolenia oraz dokumentacji przebiegu szkolenia informacjami o współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zgodnymi z przepisami (* - przykład oznakowania).
15. Przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z organizacją i realizacją szkolenia, dotyczącej niniejszej umowy, do dnia 31 grudnia 2020 roku w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo. W przypadku konieczności zmiany, w tym przedłużenia terminu Zleceniodawca powiadomi Zleceniobiorcę pisemnie przed upływem terminu określonego wyżej, przy czym Zleceniobiorca zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcy o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym szkoleniem, a w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Zleceniobiorcę działalności przed wyżej określonym terminem, także do pisemnego poinformowania Zleceniodawcy o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym szkoleniem.
16. Przestrzegania przy przetwarzaniu danych osobowych przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

§ 3

Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. Dokonania naboru uczestników szkolenia i przekazania Zleceniobiorcy, w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy, pisemnej listy osób bezrobotnych - potencjalnych kandydatów wytypowanych do szkolenia, których Zleceniobiorca skieruje przed rozpoczęciem szkolenia do wykonania badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu.
2. Skierowania na szkolenie osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostrowi Mazowieckiej, zastrzegając sobie jednocześnie możliwość dokonywania zmian osobowych wśród uczestników szkolenia w terminie 5 dni roboczych od daty rozpoczęcia kursu.
3. Przekazania Zleceniobiorcy pisemnej listy osób skierowanych na szkolenie (zawierającej imię, nazwisko, adres zamieszkania i numer PESEL skierowanego) przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Dokonania zapłaty na podstawie wystawionej przez Zleceniobiorcę faktury za przeprowadzone szkolenie w zakresie „.....”, zgodnie z kalkulacją kosztów przedstawioną w ofercie szkoleniowej oraz rozliczeniem wskazanym w §2 pkt. 9 i 10 niniejszej umowy na kwotę (słownie: brutto), gdzie koszt osobogodziny szkolenia wynosi zł, przy czym w ten koszt nie wchodzi kwota ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 Nr 69 poz. 415 ze zm.).
5. Pisemnego poinformowania Zleceniobiorcy o fakcie podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia przez osobę skierowaną.

§ 4

Wynagrodzenie o którym mowa w §3 pkt.4 Zleceniodawca wypłaci w ciągu 14 dni od daty otrzymania dokumentów, o których mowa w §2 pkt. 9 i 10 umowy, na rachunek bankowy Zleceniobiorcy nr

§ 5

1. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo:
 - a) do dokonywania wizyty monitorującej (wizytacji szkolenia) w każdym czasie w okresie trwania szkolenia w zakresie prawidłowości realizacji umowy (w tym frekwencji uczestników oraz realizacji szkolenia na warunkach przedstawionych w ofercie złożonej przez Zleceniobiorcę) oraz do dokonywania kontroli i wglądu do wszystkich dokumentów Zleceniobiorcy związanych z organizowanym i realizowanym szkoleniem, w tym do dokumentów finansowych oraz dokumentów elektronicznych, przez cały okres ich przechowywania określony w § 2 pkt 15 umowy, przy czym wizyta monitorująca szkolenie (wizytacja szkolenia) i kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Zleceniobiorcy, jak i w miejscu (miejscach) realizacji szkolenia,
 - b) do uczestnictwa w egzaminie końcowym.
2. Jeżeli w czasie trwania szkolenia Państwowa Inspekcja Pracy stwierdzi, że pomieszczenia, w których odbywa się szkolenie oraz sprzęt, nie spełniają wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy, Zleceniodawca może rozwiązać umowę i odstąpić od zapłaty za zamówienie.
3. Jeżeli w trakcie trwania szkolenia pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy lub innej instytucji upoważnionej do przeprowadzania wizyty monitorującej szkolenie (wizytacji szkolenia), stwierdzą, że sprzęt lub środki uczestnikom materiały dydaktyczne udostępniane uczestnikom nie są zgodne ze wskazanymi w ofercie szkoleniowej, Zleceniodawca może rozwiązać umowę i odstąpić od zapłaty za zamówienie.
4. Za skutki powstałe w wyniku nie zachowania odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy podczas szkolenia, odpowiada w pełni Zleceniobiorca.
5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji szkolenia Zleceniodawca określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.
6. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 5 Zleceniobiorca prześle pisemną informację do Zleceniodawcy o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.
7. Nie usunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie zawartej umowy w trybie natychmiastowym i zwrotu przez Zleceniobiorcę środków finansowych wraz z odsetkami jak za zaległości, jeżeli takie zostały poniesione w związku z realizacją umowy.

§ 6

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonywania zadań innym osobom fizycznym i prawnym niż wymienione w złożonej ofercie szkolenia.

§ 7

Oferta Zleceniobiorcy złożona w postępowaniu o zamówienie publiczne stanowi integralną część umowy.

§ 8

1. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści najkorzystniejszej wybranej oferty, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zleceniodawcy, w szczególności jeżeli:
 - a) osoby bezrobotne wytypowane do szkolenia uzyskają zaświadczenie lekarskie o przeciwwskazaniach do uczestnictwa w szkoleniu;
 - b) w okresie pierwszych 5 dni roboczych od rozpoczęcia zajęć zakwalifikowany kandydat nie podejmie szkolenia lub uczestnik przerwie udział w szkoleniu, wówczas Zamawiający skieruje inną osobę, co spowoduje zwiększenie ilości osób skierowanych, przy czym w przypadku braku możliwości skierowania innego kandydata Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na zmniejszenie kosztów szkolenia;
 - c) ze względów niezależnych od Zleceniobiorcy na uzasadniony pisemny wniosek (np. choroba wykładowcy itp.) wymagana będzie zmiana harmonogramu szkolenia lub osób prowadzących

zajęcia, przy czym Zamówienie muszą wykonywać osoby wskazane w ofercie szkoleniowej, stanowiącej załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osoby tylko w przypadku nagłych i nieprzewidzianych zdarzeń losowych (np. choroba), przy czym nowa osoba wykonująca zamówienie musi legitymować się nie niższym wykształceniem i doświadczeniem zawodowym, co pierwotnie wskazana w ofercie osoba;

- d) z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy (np. wypowiedzenie umowy najmu użyczenia lokalu) wymagana będzie zmiana miejsca prowadzenia zajęć szkolenia, przy czym nowe pomieszczenie, jego jakość oraz wyposażenie w sprzęt i pomoce dydaktyczne musi być dostosowana do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
- e) na uzasadniony pisemny wniosek uczestników szkolenia wymagana będzie zmiana miejsca szkolenia lub harmonogramu szkolenia;
- f) z przyczyn niezależnych od Zleceniobiorcy i Zleceniodawcy wymagana będzie zmiana terminu szkolenia.

§ 9

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 10

1. Rozwiązanie umowy może nastąpić:

- a) bez wypowiedzenia w przypadku naruszenia postanowień zawartych w § 2,
- b) z zachowaniem 7 dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku wskazanym w § 9 oraz w przypadku niewłaściwego realizowania (w ocenie Zleceniodawcy) przez Zleceniobiorcę warunków umowy.

§ 11

W sprawach nie unormowanych umową mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 12

Ewentualne spory wynikłe z umowy podlegają rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§13

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Zleceniobiorca)

.....
(Zleceniodawca)

* - przykład oznakowania:



Edukacja drogą do osiągnięcia sukcesu

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Załącznik nr 1
(do umowy organizacji szkolenia)

Lista obecności na zajęciach szkolenia

„

w okresie odr. dor. organizowanego przez

Miesiąc (uczestnik)	 (uczestnik)	 (uczestnik)	 (uczestnik)	
	Liczba godz. obecności na szkoleniu w danym dniu	Podpis uczestnika szkolenia	Liczba godz. obecności na szkoleniu w danym dniu	Podpis uczestnika szkolenia	Liczba godz. obecności na szkoleniu w danym dniu	Podpis uczestnika szkolenia	Liczba godz. obecności na szkoleniu w danym dniu	Podpis uczestnika szkolenia
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
Łączna ilość godzin obecności na szkoleniu w miesiącu:								

Pieczęć instytucji szkoleniowej

.....



SZANOWNA(Y) PANI(E)!

Powiatowy Urząd Pracy chciałby uzyskać Pana(i) opinię na temat szkolenia, którego jest Pan(i) uczestnikiem. Jednym z naszych zadań jest zapewnienie osobom bezrobotnym wysokiego poziomu szkoleń, dlatego też opinia Pana(i) będzie bardzo przydatna zarówno dla nas, jak i dla instytucji organizującej szkolenie. Prosimy o przekazanie nam wyczerpujących odpowiedzi na poniższe pytania.

Prosimy o zaznaczenie kółkiem właściwych odpowiedzi.

Płeć	M	K
Wiek		
Wykształcenie		
Zawód dotąd wykonywany		

1. Czy jest Pan(i) zadowolony(a) z uczestnictwa w kursie:

- a) tak
- b) nie
- c) brak zdania

2. Czy kurs spełnił Pana(i) oczekiwania:

- a) tak w pełni
- b) raczej tak
- c) tylko częściowo
- d) raczej nie
- e) zdecydowanie nie
- f) trudno powiedzieć

3. Czy zakres tematyczny kursu zdaniem Pana(i) był wystarczający:

- a) tak
- b) nie
- c) trudno powiedzieć

Jeżeli „nie”, jakie zagadnienia były niezbędne do uwzględnienia w programie kursu:

.....

.....

.....

4. Czy w zakresie tematycznym szkolenia były omawiane zagadnienia, które uważa Pan (i) za zbędne:

- a) tak
- b) nie
- c) trudno powiedzieć

Jeżeli „tak”, proszę podać problematykę, którą można pominąć:

.....

.....

.....

5. Czy odpowiadał Panu(i) sposób prowadzenia zajęć:

- a) tak
- b) raczej tak
- c) raczej nie
- d) nie
- e) nie mam zdania

Uwagi na temat sposobu prowadzenia zajęć:

6. Jak ocenia Pan(i) przygotowanie merytoryczne wykładowców prowadzących zajęcia:

części teoretycznej	części praktycznej
a) bardzo dobre	a) bardzo dobre
b) dobre	b) dobre
c) średnie	c) średnie
d) niezbyt dobre	d) niezbyt dobre
e) niezadowolające	e) niezadowolające

Uwagi:

.....
.....

7. Czy organizator kursu zapewnił odpowiednie warunki lokalowe:

- a) tak
- b) nie
- c) brak zdania

8. Czy organizator kursu zapewnił właściwe warunki BHP:

- a) tak
- b) nie
- c) brak zdania

9. Czy ma Pan(i) zastrzeżenia dotyczące sprzętu:

- a) tak
- b) nie
- c) brak zdania

Jeżeli „tak” to jakie:

.....

10. Czy po ukończeniu kursu czuje się Pan(i) wystarczająco przygotowany(a) do podjęcia pracy w zdobytej na kursie specjalności:

- a) tak
- b) nie
- c) trudno powiedzieć

11. Czy zdaniem Pana(i) zdobyte umiejętności zwiększają szanse znalezienia pracy:

- a) tak
- b) nie
- c) brak zdania

12. Czy zamierza Pan(i) poszukiwać pracy zgodnej z uzyskanymi w czasie kursu umiejętnościami:

- a) tak
- b) nie
- c) jeszcze nie wiem

13. Inne uwagi dotyczące kursu:

.....
.....
.....

DZIĘKUJEMY !



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Edukacja drogą do osiągnięcia sukcesu

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 3
(do umowy organizacji szkolenia)

.....
(pieczęć organizatora kształcenia)

ZAŚWIADCZENIE

o ukończeniu*

Pan/i
(imię/imiona i nazwisko)

urodzony/a dnia r.

PESEL
(a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość)

w woj.

ukończył/a
(nazwa formy kształcenia)

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet IX, Działanie 9.5 projekt „Edukacja drogą do osiągnięcia sukcesu”,

zorganizowany/e przez
(nazwa organizatora kształcenia)

w okresie od dnia r. do dnia r.

Celem
(nazwa formy kształcenia)

było

Zaświadczenie wydano na podstawie § 75 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 ze zm.).

....., dnia r.
(miejsowość)

Nr z rejestru

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej przez organizatora kształcenia)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Edukacja drogą do osiągnięcia sukcesu

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 5 do SIWZ

Zobowiązanie podmiotu do udostępnienia Wykonawcy wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowych na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia

(zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

Występując w imieniu:

.....
(pełna nazwa i adres podmiotu)

ja(my) niżej podpisany(i)
(osoba(y) upoważniona(y) do reprezentacji podmiotu)

świadomy(mi) odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam(y), że oddaję(my) do dyspozycji Wykonawcy tj.

.....
(pełna nazwa i adres Wykonawcy)

niezbędne przy wykonaniu zamówienia zasoby, to jest:*

- wiedzę i doświadczenie,
- potencjał techniczny,
- osoby zdolne do wykonania zamówienia,
- zdolności finansowe – w załączeniu przedstawiam(y) informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w której podmiot przeze mnie (przez nas) reprezentowany posiada rachunek potwierdzający wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową (informacja musi być wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),

na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, którego przedmiotem są usługi szkoleniowe w zakresie

* - niepotrzebne skreślić

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

.....
(podpis i pieczęć osoby/osób reprezentującej/ych podmiot)