

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG OFERTOWY

o szacunkowej wartości poniżej 30 000 euro

Sprawa nr: CAZ.EFS.RPO.252/1/JP/2019

Przedmiot zamówienia:

„Przeprowadzenie szkolenia - Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C”

Zamawiający:

**Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie,
reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
ul. Kusocińskiego 11
96 – 500 Sochaczew
www.bip.pupsochaczew.pl
e-mail: sekretariat@pupsochaczew.pl**

Sochaczew, dnia 02 lipca 2019 r.

Postępowanie prowadzone z wyłączeniem procedur wynikających z ustawy – Prawo Zamówień publicznych (art. 4 pkt 8 Ustawy i/w).

**OGŁOSZENIE O PRZETARGU OFERTOWYM na:
„Przeprowadzenie szkolenia Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C”.**

Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie ogłasza przetarg ofertowy na szkolenie:
„Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C”.

Termin realizacji: - **nieprzekraczalny do 13.09.2019r.**

Termin płatności: - **14 dni**

Osoba uprawniona do kontaktów z oferentami:

Jolanta Gozdek-Pęsko tel. /046/ 862 24 24 wew. 137 w godz. 9.00-15.00

Zamkniętą kopertę z ofertą oznaczoną – „Przeprowadzenie szkolenia Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C” należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kusocińskiego 11, 96-500 Sochaczew w Sekretariacie - pok. nr 36.

Termin składania ofert upływa dnia **10 lipca 2019r. o godz. 8.30**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **10 lipca 2019r. o godz. 9.00** w siedzibie Zamawiającego.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dostępna jest na stronie internetowej:

www.bip.pupsochaczew.pl

Kryteria oceny ofert:

Opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny ofert

PRZY OSTATECZNYM WYBORZE WYKONAWCY, ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE BRAŁ POD UWAGĘ NASTĘPUJĄCE KRYTERIA :

a/ Koszt szkolenia	60%
b/ Doświadczenie Wykonawcy	30%
c/ Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług lub Akredytacji Kuratora Oświaty	10%

Ad a.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto za wykonanie usługi szkolenia, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

P - liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

$$P = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \times 60\%$$

gdzie:

C_N - najniższa zaoferowana Cena,

C_{OB} – Cena zaoferowana w ofercie badanej

Ad b. Sposób przyznania punktów w kryterium „doświadczenie”:

Tabela punktów:

Ilość przeszkolonych osób w ciągu ostatnich trzech lat (licząc do dnia upływu terminu składania ofert), tematycznie związanych z przedmiotem zamówienia- porównywalnych do tytułu kursu	Punkty
od 35 do 60 osób	30
od 61 do 80 osób	60
pow. 80 osób	100

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30%

Ad c.

Będą brane pod uwagę następujące formy certyfikatów:

- 1) Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub akredytacja Kuratora Oświaty -**10 pkt**
- 2) Brak certyfikatu jakości usług lub akredytacji kuratora Oświaty-**0 pkt**

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta uzyska największą liczbę punktów wśród złożonych ofert.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

Informacja dotycząca waluty w jakiej będzie prowadzone rozliczenie.

Rozliczenie między Zamawiającym, a Wykonawcą za zrealizowany zakres prac będący przedmiotem niniejszego zamówienia będzie prowadzone w polskich złotych (PLN).

I. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie

ul. Kusocińskiego 11

96 – 500 Sochaczew

www.sochaczew.praca.gov.pl

tel. (0 46) 862 – 24 – 24 lub 862 – 24 – 55

faks. (0 46) 862–24–24

II. Tryb zamówienia:

PRZETARG OFERTOWY

o szacunkowej wartości poniżej 30 000 euro

I. Postępowanie prowadzone z wyłączeniem procedur określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1986 ze zm) na podstawie art. 4 pkt 8 w/w ustawy.

II. Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie zaprasza do udziału w postępowaniu na: **Przeprowadzenie szkolenia- „Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C”**.

Celem szkolenia „Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C” jest zdobycie przez jego uczestników uprawnień do kierowania pojazdami o masie całkowitej powyżej 3,5 t oraz uprawnień do przewozu drogowego rzeczy.

Postępowanie dotyczy realizacji szkoleń w ramach projektu: **pn. Aktywizacja osób w wieku 30 lat i powyżej pozostających bez pracy w powiecie sochaczewskim (III)** w ramach *Osi priorytetowej VIII Rozwój rynku pracy*, Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych przez PUP w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

III. W skład niniejszej dokumentacji wchodzi specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) wraz z załącznikami, wzorami oświadczeń i projektem umowy.

IV. Specyfikacja dostępna jest w całości na stronie internetowej Zamawiającego.

III. Zakres zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla **15 (piętnastu)** osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie „Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C” zgodnie z zapisami załącznika Nr 1, określającego szczegółowo przedmiot zamówienia.

CPV: 80.53.12.00-7.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: **(wymagany): do 13.09.2019r.**

V. Warunki formalne udziału Wykonawców do postępowania:

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest dostarczenie oferty do Zamawiającego spełniającej wymagania określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej pod rygorem nieważności na załączonym do specyfikacji formularzu.

3. Oferta (formularz ofertowy) wraz ze wszystkimi załącznikami do oferty musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis (zalecana jest również pieczęć imienna).

4. Oferta powinna zawierać imię, nazwisko (lub nazwę) i dokładny adres Wykonawcy, datę sporządzenia oferty oraz imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania w postępowaniu oraz zawarcia umowy.

5. Wszystkie oświadczenia, dokumenty oraz kserokopie dokumentów powinny być uwierzytelnione własnoręcznym podpisem z pieczęcią imienną osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy lub przez pełnomocnika. Dokument pełnomocnictwa (w przypadku składania oferty przez pełnomocnika) musi być załączony do oferty (oryginał). Kserokopię pełnomocnictwa dopuszcza się tylko w przypadku poświadczenia notarialnego.

6. Zaleca się, by każda strona oferty (formularza ofertowego) wraz z załącznikami była

ponumerowana kolejnymi liczbami i była spięta w całość (forma zeszytu), jak również by na kserokopiach dokumentów znajdowało się sformułowanie „za zgodność z oryginałem” wraz z pieczęcią i podpisem osoby poświadczającej ten fakt. Poprawki muszą być naniesione czytelnie i być sygnowane podpisem oraz pieczęcią Wykonawcy.

7. Wykonawca winien posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

8. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę.

9. Oferta Wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie odrzucona.

10. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za treść uzyskanych informacji, z wyjątkiem informacji uzyskanej od Zamawiającego na piśmie.

11. Cenę oferty należy podać w ZŁOTYCH POLSKICH. Podanie ceny w inny sposób spowoduje odrzucenie oferty.

12. Ofertowa cena brutto musi obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego Wykonawcy, niezbędne do zrealizowania zamówienia i powinna być podana w poziomie cen z okresu złożenia oferty.

13. Wykonawca umieści ofertę w zamkniętym nieprzezroczystym opakowaniu zewnętrznym i wewnętrznym, posiadającym oznaczenie:

- **opakowanie zewnętrzne (koperta):**

adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie
ul. Kusocińskiego 11
96 – 500 Sochaczew
woj. mazowieckie

przedmiot zamówienia:

Przeprowadzenie szkolenia - „Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C”.

„Nie otwierać przed dniem 10 lipca 2019 roku, przed godz. 9.00”

nazwa i adres Wykonawcy:

.....

- **opakowanie wewnętrzne (koperta):**

adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie
ul. Kusocińskiego 11
96 – 500 Sochaczew
woj. mazowieckie

przedmiot zamówienia:

Przeprowadzenie szkolenia - „Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C”.

„Nie otwierać przed dniem 10 lipca 2019 roku, przed godz. 9.00”

nazwa i adres Wykonawcy:

.....

14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

15. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczony od upływu terminu składania ofert.

VI. Warunki udziału Wykonawców w postępowaniu:

Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki:

1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień:

- warunek ten będzie spełniony przez Wykonawcę, który uzyskał:

- aktualny na rok bieżący wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę Wykonawcy – art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r. poz.1265 z późn. zm.);

- posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w zakresie działalności obejmującej prowadzenie kursów prawa jazdy kategorii C w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2019r. poz.341, 622),

- posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia prowadzony przez Wojewodę właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności objętej wpisem (zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017r. poz.2200 z późn. zm.).

2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

- warunek zostanie uznany za spełniony przez Wykonawcę, gdy wykaże, że **wykonał należycie** a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, usługę szkolenia dla co najmniej **35 osób** w zakresie odpowiadającym zakresowi zamówienia (*w przypadku ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców przedmiotowe dokumenty mogą być dołączone do oferty w imieniu wszystkich konsorcjantów (wspólnie).*

- warunek zostanie uznany za spełniony przez Wykonawcę, który:

a) dysponuje lub będzie dysponował pomieszczeniem do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych o powierzchni co najmniej 25 m² z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem, wentylacją i akustyką; spełniającą wymogi BHP i Ppoż zgodnie z obowiązującymi przepisami;

b) zapewni niezbędne materiały, sprawne maszyny i urządzenia do przeprowadzenia zajęć; Wykonawca w celu realizacji zamówienia może polegać na potencjale technicznym do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego

go z nim stosunków. (w przypadku ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców przedmiotowe dokumenty mogą być dołączone do oferty w imieniu wszystkich konsorcjantów (wspólnie).

- warunek zostanie uznany za spełniony przez Wykonawcę, który:

będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, którzy spełniają łącznie następujące wymagania:

- posiadają wykształcenie i kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonywania zamówienia,
- posiadają doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia,

- warunek zostanie uznany za spełniony przez Wykonawcę, który:

będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tzn. zajęcia będą prowadzone przez co najmniej 2 wykładowców, którzy spełniają łącznie następujące wymagania:

- posiadają wykształcenie i kwalifikacje zawodowe niezbędne do wykonywania zamówienia,

- posiadają doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia. (w przypadku ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców przedmiotowe dokumenty mogą być dołączone do oferty w imieniu wszystkich konsorcjantów (wspólnie);

3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;

4) nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające na:

a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;

b) posiadania co najmniej 10% udziałów lub akcji;

c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie odbywać się będzie poprzez stosowanie reguły „spełnia” – „nie spełnia”, dokonanej po analizie dokumentów.

VII. Wymagane dokumenty:

Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) formularz ofertowy – według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 2) oświadczenie Wykonawcy- według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 3) Oświadczenie Wykonawcy w zakresie RODO według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

- 4) program szkolenia - według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 5) kalkulacja kosztów szkolenia - według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 6) opis miejsca szkolenia - według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 7) wykaz narzędzi, wyposażenia i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 8) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich doświadczenia niezbędnego dla wykonania zamówienia, według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 9) wykaz materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia, według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 10) 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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, polegających na szkoleniu dla przynajmniej 35 osób w zakresie odpowiadającym zakresowi zamówienia.
- 11) oświadczenie o udostępnieniu i wynajęciu bazy szkoleniowej,
- 12) wzór dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
- 13) wzór anonimowej ankiety przeprowadzonej po zakończeniu szkolenia,
- 14) Certyfikat jakości usług lub Akredytacja Kuratora Oświaty- kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VIII. Wadium:

Zamawiający nie przewiduje obowiązku wniesienia wadium.

IX. Kryteria oceny ofert:

Opis kryteriów i sposobów dokonywania oceny ofert

PRZY OSTATECZNYM WYBORZE WYKONAWCY, ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE BRAŁ POD UWAGĘ NASTĘPUJĄCE KRYTERIA :

a/ Koszt szkolenia	60%
b/ Doświadczenie Wykonawcy	30 %
c/ Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług lub Akredytacji Kuratora Oświaty	10%

Ad a.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto za wykonanie usługi szkolenia, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

P - liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

$$P = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \times 60\%$$

gdzie:

C_N - najniższa zaoferowana Cena,

C_{OB} – Cena zaoferowana w ofercie badanej

Ad b. Sposób przyznania punktów w kryterium „doświadczenie”:

Tabela punktów:

Ilość przeszkolonych osób w ciągu ostatnich trzech lat (licząc do dnia upływu terminu składania ofert), tematycznie związanych z przedmiotem zamówienia- porównywalnych do tytułu kursu	Punkty
od 35 do 60 osób	30
od 61 do 80 osób	60
pow. 80 osób	100

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 30%

Ad c.

Będą brane pod uwagę następujące formy certyfikatów:

- 1) Certyfikat systemu zarządzania jakością kształcenia/szkolenia wydany na podstawie międzynarodowych norm ISO lub akredytacja Kuratora Oświaty -**10 pkt**
- 2) Brak certyfikatu jakości usług lub akredytacji kuratora Oświaty-**0 pkt**

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta uzyska największą liczbę punktów wśród złożonych ofert.

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.

Informacja dotycząca waluty w jakiej będzie prowadzone rozliczenie.

Rozliczenie między Zamawiającym, a Wykonawcą za zrealizowany zakres prac będący przedmiotem niniejszego zamówienia będzie prowadzone w polskich złotych (PLN).

X. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Jolanta Gozdek-Pęsko tel. /046/ 862 24 24 wew. 137 w godz. 9.00-15.00

XI. Termin składania ofert:

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kusocińskiego 11 w Sochaczewie, w Sekretariacie pokój nr 36. Termin składania ofert: 10 lipca 2019 roku, do godz. 8.30.

2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

3. Przed wyznaczonym przez Zamawiającego terminem składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami SIWZ, a koperta będzie oznaczona dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Wykonawca nie może wprowadzić zmian po terminie składania ofert.

XII. Termin otwarcia ofert:

1. Zamawiający przystąpi do otwarcia opakowań (kopert) z ofertami w dniu 10 lipca 2019 roku o godz. 9.00 w siedzibie Zamawiającego, pokój Nr 37.

2. Otwarcie nastąpi w obecności przybyłych Wykonawców.

3. Podczas otwarcia Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) i adresy Wykonawców oraz ceny ofert. Zostanie także podana kwota jaką Zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia.

4. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

XIII. Ogłoszenie o wyniku postępowania:

Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców biorących udział w postępowaniu o jego wyniku, podając nazwę wybranego Wykonawcy, adres jego siedziby oraz cenę oferty.

XIV. Udzielenie zamówienia:

1. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą, zgodnie z kryterium oceny ofert zawartym w rozdziale IX niniejszej specyfikacji.

2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.

3. Zamawiający jest uprawniony do wyboru kolejnej najkorzystniejszej oferty w przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, odmówił podpisania umowy lub gdy podpisanie umowy z takim Wykonawcą stało się niemożliwe z innych nieprzewidywalnych przyczyn.

XV. Unieważnienie postępowania:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- a) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości w każdym czasie bez podawania przyczyn,
- b) zamknięcia postępowania bez dokonania wyboru oferty,
- c) zmiany terminów wyznaczonych w ogłoszeniu
- d) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania,
- e) wyłącznej interpretacji zapisów ogłoszenia.

Informacja o formalnościach po wyborze oferty.

Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie podpisania umowy. Z chwilą przyjęcia przez Zamawiającego oferty Wykonawcy umowa zostaje zawarta z mocą obowiązującą od dnia wskazanego w zawiadomieniu o wyborze ofert jako termin podpisania umowy. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia niniejszego postępowania bez podawania przyczyn.

Specyfikację wraz z załącznikami zatwierdził:

Sochaczew, dnia 02 lipca 2019r.

Krzysztof Wasilewski
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy

.....
/podpis i imienna pieczętka
osoby zatwierdzającej SIWZ/

ZAŁĄCZNIKI do przedłożenia dla Wykonawcy:

- 1) formularz ofertowy – według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 2) oświadczenie Wykonawcy - według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 3) Oświadczenie Wykonawcy w zakresie RODO według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 4) program szkolenia-według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 5) kalkulacja kosztów szkolenia - według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 6) opis miejsca szkolenia- według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 7) wykaz narzędzi, wyposażenia i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 8) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich doświadczenia niezbędnego dla wykonania zamówienia według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 9) wykaz materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia, według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 10) wykazu 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, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub

usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie,

11) oświadczenie o udostępnieniu i wynajęciu bazy szkoleniowej,

12) wzór dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,

13) wzór anonimowej ankiety przeprowadzonej po zakończeniu szkolenia,

14) certyfikaty i akredytacje posiadane przez Wykonawcę (jeżeli wykonawca posiada)-forma dokumentów-kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem.

OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie „**Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C**” zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz zapisami poniższego załącznika, określającego w sposób szczegółowy przedmiot zamówienia.

CPV: 80.53.12.00-7

2. Przedmiotowe zamówienie obejmie szkolenie grupy **15 (piętnastu)** osób bezrobotnych z terenu Powiatu Sochaczewskiego (zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie). Osoby objęte szkoleniem zostaną wytypowane przez Zamawiającego spośród osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Sochaczewie.

3. W koszt usługi szkoleniowej realizowanej przez Wykonawcę wchodzić będzie:

- uzgodniona należność przysługująca Wykonawcy (jednostce szkoleniowej) za przeprowadzone zajęcia teoretyczne oraz praktyczne,
- koszt „serwisu kawowego” w postaci napojów– kawa, herbata, sok; suszu konferencyjnego (ciasteczka, paluszki),
- koszty materiałów szkoleniowych,
- koszty materiałów biurowych (teczka papierowa lub segregator, notatnik A4 lub zeszyt, długopis, zakreślacz)
- koszt bazy edukacyjnej (np. wynajęcia pomieszczeń),
- koszt przeprowadzonych egzaminów niezbędnych dla zrealizowania szkolenia,
- koszty zaświadczeń o ukończeniu szkolenia dla absolwentów kursu,
- koszty egzaminów państwowych.

4. Celem szkolenia „**Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C**” jest zdobycie przez jego uczestników uprawnień do kierowania pojazdami o masie całkowitej powyżej 3,5 t oraz uzyskanie uprawnień do przewozu drogowego rzeczy.

5. Zakres zamówienia obejmuje teoretyczne i praktyczne przeszkolenie **15 osób bezrobotnych**, przeprowadzenie egzaminu wewnętrznego oraz zlecenie przeprowadzenia :

- 1) egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego oraz
- 2) egzaminu państwowego na kwalifikację wstępną przyspieszoną przed Komisją powołaną przez Wojewodę.

I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie prawa jazdy kat. C:

1. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z:

a) ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz.U. z 2019r. poz.341, z późn. zm);

b) ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2018r. poz.1990 z późn. zm.)

2. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika musi wynosić : 50 godzin zegarowych, w tym 20 godzin zajęć teoretycznych i 30 godzin zajęć praktycznych.
3. Wykonawca zobowiązany jest podać dokładne adresy miejsca odbywania zajęć teoretycznych oraz placu manewrowego, przy czym zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w Sochaczewie.
4. **Wykonawca po zakończonej części szkolenia w zakresie prawa jazdy kat. C skieruje uczestników na egzamin państwowy na prawo jazdy kat. C przy czym do egzaminu teoretycznego państwowego wszyscy uczestnicy muszą przystąpić w trakcie szkolenia.**
5. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C wszystkim uczestnikom szkolenia. Koszt egzaminu należy uwzględnić w kalkulacji szkolenia.
6. Po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć pisemną informację z Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego o ilości osób, które przystąpiły do egzaminu oraz jego wynikach.

II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej:

1. Szkolenie musi się odbywać zgodnie z:
 - a) wymaganiami i warunkami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017r. poz.151 z późn. zm);
 - b) ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017r. poz.2200 z późn. zm)
 - c) ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2019r. poz.341 z późn. zm.)
2. Ilość godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika szkolenia musi wynosić 140 godzin zegarowych, w tym 130 godzin zajęć teoretycznych i 10 godzin zajęć praktycznych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu państwowego w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej przed Komisją powołaną przez wojewodę
4. Termin egzaminu państwowego na kwalifikację wstępną przyspieszoną musi zostać ustalony jednego dnia dla wszystkich uczestników.
5. Wykonawca pokryje koszt pierwszego egzaminu państwowego wszystkim uczestnikom szkolenia. Koszt egzaminu należy uwzględnić w kalkulacji szkolenia.
6. Po przystąpieniu uczestników szkolenia do egzaminu państwowego Wykonawca musi dostarczyć pisemną informację od Komisji Egzaminacyjnej o ilości osób które przystąpiły do egzaminu oraz jego wynikach.
7. Dla celów realizacji zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych, Wykonawca musi dysponować miejscem przeznaczonym do jazdy w warunkach specjalnych spełniającym warunki, o których mowa w § 3, ust. 2, pkt 1 – 3 i ust. 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r., poz. 151 z późn. zm.) w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy lub urządzeniem technicznym do symulowania jazdy w warunkach specjalnych o którym mowa w art.39g. ust. 11 pkt 2 ustawy z dnia 06 września 2001 o transporcie drogowym (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 2200 z późn. zm.) posiadającym odpowiedni certyfikat wydany przez jednostkę akredytowaną w polskim systemie akredytacji.

Wymagania Zamawiającego:

- 1) Przeprowadzenie zajęć teoretycznych,
- 2) Przeprowadzenie zajęć praktycznych,
- 3) Liczba godzin szkolenia – **190 godzin zegarowych (Prawo jazdy kat. C-50 godzin, kwalifikacja wstępna przyspieszona do kat. C-140 godzin)**, (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny).

- 4) Skierowane osoby będą miały pełną zdolność do uczestnictwa w szkoleniu potwierdzoną stosownym zaświadczeniem lekarskim oraz posiadają prawo jazdy kat. B.
- 5) Szkolenie musi zostać zorganizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 6) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone przez wykładowców (instruktorów). Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- 7) Szkolenie dla wszystkich uczestników musi rozpocząć się i zakończyć w jednym terminie.
- 8) Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w Sochaczewie.
- 9) Zajęcia pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku (w uzasadnionych przypadkach do soboty).
- 10) Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia oddzielnego stanowiska pracy, w szczególności podczas zajęć praktycznych.
- 11) Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia kompletu materiałów szkoleniowych tj. literatury tematycznie związanej z prezentowanym na zajęciach materiałem (podręcznik/skrypt), notatnik oraz przybory piśmiennicze. Wszelkie materiały muszą być przekazane na własność uczestnikom w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- 12) Zapewnienie kadry szkoleniowej z uprawnieniami oraz z doświadczeniem niezbędnym dla zrealizowania programu przedmiotowego szkolenia.
- 13) Zapewnienie warunków organizacyjno – bytowych zgodnych z wymogami bezpieczeństwa w zakresie BHP, ppoż. oraz sanitarnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
- 14) Zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia serwisu kawowego.
- 15) Wydanie każdemu uczestnikowi szkolenia w dniu rozpoczęcia szkolenia programu oraz harmonogramu szkolenia.

16) Program szkolenia:

- 1) Szkolenie odbywa się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie **nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu (zasada ta nie obowiązuje w przypadku przepisów szczególnych określających warunki organizacji specyficznych szkoleń np. szkoleń w zawodach regulowanych, gdzie program szkolenia, w tym wymiar i rozkład godzin szkolenia, określa minister właściwy dla danego zawodu).**
- 2) Program szkolenia musi zawierać:
 - a) nazwę i zakres szkolenia,
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
 - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.
- 3) Wykonawca musi wykorzystać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w § 71 pkt 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).
- 4) Wykonawca, w przypadku ukończenia przez uczestnika szkolenia, musi wydać osobie bezrobotnej:
 - a. zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zgodnie z § 71 ust. 4 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji

oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667 zawierające:

- 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 umiejętności lub kwalifikacji,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,

i gdy Wykonawca jest do tego uprawniony:

b. zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 18 sierpnia 2017r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1632),

c. oraz w przypadku osób, które uzyskają **pozytywny** wynik testu kwalifikacyjnego, świadczenie kwalifikacji zawodowej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 151 z późn. zm.).

17. Oznaczenia miejsca odbywania szkolenia/zajęć, materiałów dydaktycznych dla uczestników (zeszyt, podręczniki, teczka) oraz innych dokumentów. **Oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczeniu zestawu logo- tj. znak FE z nazwą programu, znak UE z nazwą funduszu, barwy RP z nazwą „Rzeczpospolita Polska” oraz logo marki Mazowsze. Karta Wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 zamieszczona jest na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Zarządzającej. Wszystkie dokumenty sporządzane na potrzeby szkolenia (materiały szkoleniowe, korespondencja, lista obecności, protokół zakończenia szkolenia, dziennik zajęć, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, sala wykładowa – plakaty itp.) zostaną oznakowane przez Wykonawcę zgodnie z w/w wytycznymi,**

18. Przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu (szkolenia) zgodnie z umową zawartą przez Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie z Instytucją Pośredniczącą, w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

FORMULARZ OFERTOWY

OFERTA

ZAMAWIAJĄCY :

Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie
 reprezentowany przez:
 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
ul. Kusocińskiego 11
96 – 500 Sochaczew
tel. (0 – 46) 862 – 24 – 24 lub 55
fax. (0 – 46) 862 – 24 – 24

WYKONAWCA :

Odpowiadając na ogłoszenie przetargowe nr zamieszczone w BIP PUP w Sochaczewie /
 na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego / w Internecie na:

**Przeprowadzenie szkolenia - Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną
 przyspieszoną do kat. C**

zgłaszamy przystąpienie do niniejszego przetargu ofertowego i oferujemy wykonanie usługi
 szkoleniowej stanowiącej przedmiot zamówienia za cenę określoną w poniższej tabeli:

Przeprowadzenie szkolenia – „Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C ”	suma – w PLN brutto
PODSUMOWANIE (wartość zamówienia stanowiąca przedmiot oceny – koszt przeszkolenia 15 osób, zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ)
Koszt szkolenia w przeliczeniu na jednego uczestnika :
Koszt jednej osobogodziny szkolenia :

1. Podstawowe informacje o Firmie. Podstawa prawna do występowania w obrocie prawnym oraz gospodarczym, w tym informacje o wymaganych przepisami prawa

odpowiednich koncesjach i licencjach do wykonywania czynności stanowiących przedmiot zamówienia.

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

2. Oświadczamy, że spełniamy wszystkie warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Oświadczamy, że posiadamy aktualny na **rok bieżący**, wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby Wykonawcy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn.zm.)
4. Oświadczamy, że akceptujemy zapisy Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z projektem umowy i z załącznikami i nie składamy do nich żadnych zastrzeżeń.
5. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
6. Oświadczamy, że czujemy się związani ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
7. Określenie części przedmiotu zamówienia, które zamierzamy powierzyć podwykonawcom:

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

8. W przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego
9. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty i oświadczenia:

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

10. Oferta została złożona na kolejno ponumerowanych stronach od strony nr 1 do strony nr
11. Oświadczamy, że osobą uprawnioną do reprezentowania firmy w niniejszym postępowaniu przetargowym oraz zawarcia umowy jest Pan(i)
12. Inne informacje:

.....
.....

.....
miejsowość, data

.....
pieczęć i podpis Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

(pieczęć Oferenta)

Składając ofertę w przetargu ofertowym na: Przeprowadzenie szkolenia- Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C oświadczam, że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponujemy osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie jestem powiązany z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadania co najmniej 10% udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

..... dn. __. __.2019 r.

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Pracy w Sochaczewie z siedzibą ul. Janusza Kusocińskiego 11, 96 - 500 Sochaczew reprezentowany przez Dyrektora Urzędu, dane kontaktowe tel. (46) 862-24-24, e-mail: sekretariat@pupsochaczew.pl. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie został wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: iod@comp-net.pl.

- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018);
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych*;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

** Prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

Oświadczenie Wykonawcy w zakresie RODO

Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

¹⁾ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Program szkolenia

Nazwa wykonawcy

.....
.....

Adres wykonawcy

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

1.Dokładna nazwa szkolenia

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

● Zakres szkolenia

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

2. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy , umiejętności i kompetencji społecznych:

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

3.Czas trwania szkolenia:

● liczba tygodni szkolenia:

.....

- liczba dni szkolenia:

.....

- liczba godzin szkolenia

.....

4. Sposób organizacji szkolenia:

.....

5. Ogółem czas szkolenia wynosi..... godzin zegarowych (godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut; długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny).

6. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia

.....

7. Opis treści-kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych.

Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby części teoretycznej i część praktycznej.

Temat zajęć	Opis treści szkolenia	Liczba godzin	
		Ilość zajęć teoretycznych	Ilość zajęć praktycznych

*w razie konieczności poszerzyć tabelę

8. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

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

9. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

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

10. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji.

Wykonawca musi prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń:

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

11. Sposób sprawdzania efektów szkolenia:

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

12. Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia:

.....
.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Kalkulacja kosztów szkolenia

Nazwa szkolenia Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C

Liczba uczestników szkolenia

Liczba godzin zajęć na szkoleniu (ogółem)

Lp.	Nazwa usługi	Kwota
1.	Koszty wynajmu lub eksploatacji sal i pomieszczeń, placu manewrowego itp.	
2.	Koszty wynagrodzenia wykładowców (instruktorów)	
3.	Koszty obsługi administracyjno-biurowej szkolenia	
4.	Koszty materiałów szkoleniowych	
5.	Koszty egzaminu	
6.	Koszt serwisu kawowego	
7.	Koszty egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C <i>(jeżeli dotyczy)</i>	
8.	Koszty egzaminu państwowego na kwalifikację wstępną przyspieszoną <i>(jeżeli dotyczy)</i>	
CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA		

- Cena ogółem brutto w złotych słownie:

- Cena jednostkowa brutto w złotych słownie.....

- Koszt osobogodzinny w brutto w złotych

.....
(miejsowość i data).....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Opis miejsca przeprowadzenia szkolenia

Nazwa szkolenia

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

Miejsce szkolenia (dokładny adres prowadzenia zajęć)

.....
.....

Liczba pomieszczeń

Proponowane warunki lokalowe (dokładny opis warunków lokalowych oraz zaplecza socjalnego i sanitarnego):

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

Oświadczam, że wszystkie pomieszczenia z których będą korzystać uczestnicy szkolenia o nazwie

.....

są przystosowane pod względem BHP, sanitarnym oraz ppoż - stosownie do przeznaczenia.

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Wykaz narzędzi, wyposażenia i urządzeń technicznych dostępnych
Wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia

Nazwa szkolenia: Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C

UWAGA: W wykazie należy wskazać tylko sprzęt niezbędny do szkolenia

Lp.	Nazwa sprzętu, maszyn, urządzeń	Ilość	Informacja o podstawie dysponowania tymi zasobami (np. własny, wypożyczony, dzierżawiony)*

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Załącznik nr 8 do SIWZ

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich doświadczenia niezbędnego dla wykonania zamówienia.

1. ZAJĘCIA TEORETYCZNE:

Lp.	Nazwisko i imię wykładowcy	Wykształcenie wykładowcy	Kwalifikacje zawodowe wykładowcy	Doświadczenie wykładowcy	Liczba godzin prowadzonych zajęć

2. ZAJĘCIA PRAKTYCZNE

Lp.	Nazwisko i imię wykładowcy	Wykształcenie wykładowcy	Kwalifikacje zawodowe wykładowcy	Doświadczenie wykładowcy	Liczba godzin prowadzonych zajęć

Oświadczam, że osoby które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia do prowadzenia szkolenia

.....

(data i podpis Wykonawcy)

Wykaz materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia

Lp.	Materiały dydaktyczne wraz z opisem	Ilość (materiały przypadające na jednego uczestnika)
*		
Lp.	Materiały biurowe	Ilość (materiały przypadające na jednego uczestnika)
*		

*należy dodać tyle wierszy ile będzie konieczne

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby Wykonawcy)

Wykaz wykonanych usług szkoleniowych

Oświadczam, że przeszkoliłem/am w ostatnich trzech latach, licząc do dnia upływu terminu składania ofert osób w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia lub podobnym, które uzyskały stosowne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia :

<u>L.p</u>	Temat szkolenia	Zleceniodawca	Data wykonania od do (należy podać dzień, miesiąc , rok)	ilość osób przeszkolonych	Wartość
Usługi wykonane należycie:					
Usługi wykonane nienależycie:					
*					

***należy dodać tyle wierszy ile będzie konieczne**

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

Dotyczący udostępnienia i wynajęcia bazy szkoleniowej

.....
(pieczęć zakładu pracy lub instytucji
wynajmującej bazę do prowadzenia zajęć)

.....
(miejsowość, data)

.....
(nazwa instytucji szkoleniowej ubiegającej się o przeprowadzenie
szkolenia na zlecenie Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie)

Wyrażam zgodę i gotowość udostępnienia i wynajęcia:

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

- proszę wymienić rodzaj udostępnianych i wynajmowanych obiektów, pomieszczeń,
- proszę wymienić i podać ilość udostępnianych i wynajmowanych narzędzi, urządzeń, maszyn, sprzętu do wykonania zamówienia – zgodnie z wykazem bazy sprzętowej przewidzianej do wykorzystania w trakcie szkolenia,

będących własnością naszej firmy, na potrzeby przeprowadzenia przez Państwa instytucję szkoleniową szkolenia dla osób bezrobotnych o nazwie:

.....
zleconego przez Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie, którego termin realizacji planowany jest: od do (zgodnie z opisem zamówienia).

Zajęcia w wynajmowanych przez nas pomieszczeniach mogłyby odbywać się razy w tygodniu w godzinach: od do

Jesteśmy w stanie zapewnić jednocześnie dla uczestników powyższego szkolenia odpowiednie warunki do realizacji szkolenia, gwarantujące jego wysoki poziom i efektywnie wykorzystany czas szkolenia dla każdego uczestnika.

Uprawniony przedstawiciel zakładu pracy
lub instytucji wynajmującej:

.....
(podpis i pieczęć)

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
o posiadaniu uprawnień

Składając ofertę w przetargu ofertowym na przeprowadzenie szkolenia pn.

„Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. C”

oświadczam, że *

- 1) *posiadam aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców wykonujących transport drogowy prowadzony przez Wojewodę w....., zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2017r., poz. 2200 z późn. zm.).*
- 2) *posiadam aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców w zakresie działalności obejmującej prowadzenie kursów prawa jazdy kategorii C w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2019r., poz. 341 z późn. zm.)*

* właściwe zakreślić

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy)

ISTOTNE PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY

umowa zawarta po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu ofertowego sygn. **CAZ.EFS.RPO.252/1/JP/2019** dotyczącego organizacji szkolenia pomiędzy Starostą Powiatu Sochaczewskiego w imieniu, którego na podstawie upoważnienia występuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie – Pan Krzysztof Wasilewski, przy kontrasygnacie Głównego Księgowego – Pani Justyny Siekielskiej

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a:

reprezentowanym przez:

1. -

2. -

zwanym dalej **Wykonawcą**.

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia:

„.....” dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie.

2. Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia szkolenia w dniu 2019 roku i zakończenia do dnia 2019 roku.

3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym programem szkolenia (Załącznik nr 1 do umowy) oraz zgodnie z przedstawionym harmonogramem (załącznik nr 2 do umowy)

4. Celem szkolenia jest: ukończenie kursu „.....”, umożliwiającego pracę na stanowisku

5. Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym harmonogramem (załącznik nr 2 do umowy);
- b) liczba godzin szkolenia –.....w tym minimum zajęć praktycznych (zajęcia po godzin dziennie), zakończonych egzaminem,
- c) zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia oddzielnego stanowiska pracy, w szczególności podczas zajęć praktycznych,
- d) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym harmonogramem (załącznik nr 2 do umowy);
- e) liczba godzin szkolenia –190 w tym minimum 40 zajęć praktycznych (zajęcia po ok. 4 godziny dziennie), zakończonych egzaminem;
- f) po zakończonej części szkolenia w zakresie prawa jazdy kat. C skieruje uczestników na egzamin państwowy na prawo jazdy kat. C;

- g) pokrycia kosztu pierwszego egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C wszystkim uczestnikom szkolenia;
- h) **Wykonawca po zakończonej części szkolenia w zakresie prawa jazdy kat. C skieruje uczestników na egzamin państwowy na prawo jazdy kat. C przy czym do egzaminu teoretycznego państwowego wszyscy uczestnicy muszą przystąpić w trakcie szkolenia;**
- i) zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia oddzielnego stanowiska pracy, w szczególności podczas zajęć praktycznych;
- j) wydania uczestnikowi szkolenia po jego pozytywnym zakończeniu zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji 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 i nazwę szkolenia; okres trwania szkolenia; miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji; tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych; podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie;
- k) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW uczestników szkolenia za **wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium;**
- l) zapewnienia kadry szkoleniowej z uprawnieniami oraz z doświadczeniem niezbędnym dla zrealizowania programu przedmiotowego szkolenia;
- m) zapewnienia warunków organizacyjno – bytowych zgodnych z wymogami bezpieczeństwa w zakresie BHP, ppoż. oraz sanitarnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi;
- n) **zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia kompletu materiałów szkoleniowych tj. literatury tematycznie związanej z prezentowanym na zajęciach materiałem (podręcznik/ skrypt), notatnik oraz przybory piśmiennicze. Wszelkie materiały muszą być przekazane na własność uczestnikom w dniu rozpoczęcia szkolenia;**
- o) **do przeprowadzenia w ostatnim dniu szkolenia ankiet oceniających szkolenie oraz przekazanie ich wraz z analizą Zamawiającemu;**
- p) zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia serwisu kawowego;
- q) potwierdzenia wydania uczestnikom serwisu kawowego;
- r) zapewnienia uczestnikom szkolenia miejsca siedzącego, stolika/lawki bądź krzesła z przystawką umożliwiającą swobodne sporządzanie notatek;
- s) **potwierdzenie wydania każdemu uczestnikowi szkolenia w dniu rozpoczęcia szkolenia programu oraz harmonogramu szkolenia;**
- t) miejsce szkolenia: zajęcia
teoretyczne:.....
zajęcia praktyczne:
- u) do zorganizowania egzaminu państwowego w zakresie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej przed Komisją powołaną przez wojewodę;

- v) ustalenia terminu egzaminu państwowego na kwalifikację wstępną przyspieszoną dla wszystkich uczestników jednego dnia.

§ 2

1. Wykonawca, poza wymogami wynikającymi z § 1 ust.5 zobowiązuje się do:

1) Oznaczenia miejsca odbywania szkolenia/zajęć, materiałów dydaktycznych dla uczestników (zeszyt, podręczniki, teczka) oraz innych dokumentów. Oznakowanie polegać będzie w szczególności na **umieszczeniu** zestawu logo- tj. znak FE z nazwą programu, znak UE z nazwą funduszu, barwy RP z nazwą „Rzeczpospolita Polska” oraz logo marki Mazowsze. **Karta Wizualizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 zamieszczona jest na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej oraz Instytucji Zarządzającej. Wszystkie dokumenty sporządzane na potrzeby szkolenia (materiały szkoleniowe, korespondencja, lista obecności, protokół zakończenia szkolenia, dziennik zajęć, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, sala wykładowa – plakaty itp.) zostaną oznakowane przez Wykonawcę zgodnie z w/w wytycznymi,**

2) Przedstawienia Zamawiającemu harmonogramów zajęć, w tym:

- a) przedłożenia Zamawiającemu całościowego harmonogramu zajęć na kursie na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały,
- b) pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej 3 – dniowym wyprzedzeniem,
- c) w przypadkach odwołania zajęć z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – informowania o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności,
- d) w przypadkach wymienionych w pkt. 4 lit. c – pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności.

3) Sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:

- a) prowadzenie imiennych list obecności uczestników kursu, bieżące ich uzupełnianie oraz przekazywanie ich Zamawiającemu w cyklach do 3 dnia roboczego następnego miesiąca,
- b) **bieżące informowanie na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniach w trakcie jego trwania pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenia tych osób,**
- c) zawiadamianie Zamawiającego o fakcie uchylania się osoby bezrobotnej od przystąpienia do zaliczeń cząstkowych oraz egzaminu końcowego.

2. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:

- a) Dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
- b) **o ilości godzin szkolenia w miesiącu oraz uczestnictwie bezrobotnego w szkoleniu Wykonawca zawiadamia PUP w Sochaczewie w ciągu 3 dni po zakończeniu każdego miesiąca a także miesiąca, w którym zakończono szkolenie,**
- c) protokół z egzaminu,
- d) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- e) przeprowadzenie na zakończenie szkolenia ankiety dla uczestnika szkolenia.

3. Zakończenie szkolenia poprzez:

- a) przeprowadzenie zaliczeń cząstkowych (jeżeli wynika to z przedstawionego programu) oraz ustnego lub pisemnego egzaminu końcowego, a także
- b) wydanie dokumentu o ukończeniu szkolenia zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności tej specjalności oraz przekazanie jego kopii do Zamawiającego.

4. Przedłożenie Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia faktury i protokołu z egzaminu końcowego oraz rozliczenia godzin zrealizowanych na szkoleniu uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć.

5. Przedłożenia zestawienia faktycznie poniesionych wydatków składających się na wartość faktury.

6. Przedłożenia kserokopii ankiet oceniających szkolenie wypełnionych przez uczestników, potwierdzonych za zgodność z oryginałem wraz z analizą.

7. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) Dokonania naboru na szkolenie.
- 2) Skierowania na szkolenie –..... osób bezrobotnych, zastrzegając sobie jednocześnie możliwość dokonywania zmian osobowych wśród uczestników szkolenia w terminie 4 dni roboczych od daty rozpoczęcia kursu.
- 3) Wypłacenia Wykonawcy tytułem wynagrodzenia kwoty **brutto** PLN (słownie: / złotych) w wykazanej fakturze.
- 4) Koszt szkolenia w przeliczeniu na jednego uczestnika wynosi:.....zł
- 5) Koszt 1 osobogodziny szkolenia wynosi:..... zł.

W przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkolenia, całkowity koszt szkolenia liczony będzie według wzoru : Faktyczna liczba osób skierowanych x koszt szkolenia przypadający na 1 uczestnika.

§ 3

1. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający ma prawo stosować kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:

a) za niewykonanie umowy w terminie, w tym szkolenia/kursu, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1% całkowitego kosztu szkolenia/kursu, za każdy dzień zwłoki,

b) za każdorazowo stwierdzone nienależyte wykonanie umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1000 zł brutto;

c) za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy, zapłaci on karę umowną w wysokości 100% całkowitego kosztu szkolenia/kursu.

2. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej karę umowną, Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego.

3. W przypadku gdy Wykonawca nie wykona usług związanych z przedmiotem zamówienia, Zamawiający ma prawo, oprócz naliczenia kary umownej wykonania zlecenia zastępczego na jego koszt.

4. Naliczone przez Zamawiającego kary umowne, Wykonawca przekaże na konto Zamawiającego.

§ 4

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo:

1) dokonywania wizytacji na każdym etapie szkolenia w zakresie realizacji programu na warunkach przedstawionych w ofercie złożonej przez Wykonawcę w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz do kontroli frekwencji uczestników kursu,

2) do uczestnictwa w egzaminie końcowym.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji szkolenia Zamawiający określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.

3. Po upływie terminu, o którym mowa ust.2 Wykonawca prześle pisemną informację do Zamawiającego o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.

4. Nie usunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie zawartej umowy w trybie natychmiastowym, jak również naliczenie kary umownej, która stanowić będzie kwotę 25 % wynagrodzenia określonego w § 2 ust.2 pkt.3 umowy.

§ 5

Podwykonawcy

1. Wykonawca zleci Podwykonawcom następującą usługę:

.....

2. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia jest obowiązany, w trakcie niniejszej Umowy, do przedłożenia Zamawiającemu projektu tej umowy, a także projektu jej zmiany, przy czym podwykonawca lub dalszy podwykonawca jest obowiązany dołączyć zgodę Wykonawcy na zawarcie umowy o podwykonawstwo o treści zgodnej z projektem umowy.

3. Wykonawca, podwykonawca lub dalszy podwykonawca zamówienia zobowiązani są do przedłożenia Zamawiającemu poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii zawartej umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi, w terminie 7 dni od dnia jej zawarcia.

4. Termin zapłaty wynagrodzenia podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy przewidziany w umowie o podwykonawstwo nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy usługi.

5. Wykonawca zobowiązany jest do przedkładania Zamawiającemu poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii zawartych umów o podwykonawstwo, których przedmiotem są usługi, oraz ich zmian w terminie 7 dni od dnia ich zawarcia, z wyłączeniem umów o podwykonawstwo o wartości mniejszej niż 0,5% wartości umowy. Wyłączenie, o którym mowa w zdaniu pierwszym, nie dotyczy umów o podwykonawstwo o wartości większej niż 50.000,00 zł.

6. Jeżeli termin zapłaty w umowie, o której mowa w ust. powyżej jest dłuższy niż 30 dni od dnia doręczenia wykonawcy, podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy faktury lub rachunku, potwierdzających wykonanie zleconej podwykonawcy lub dalszemu podwykonawcy dostawy lub usługi Zamawiający informuje o tym Wykonawcę i wzywa go do doprowadzenia do zmiany tej umowy pod rygorem wystąpienia o zapłatę kary umownej.

7. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub zaniechania Podwykonawcy jak za działania lub zaniechania własne. W szczególności Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez podwykonawców zarówno Zamawiającemu jak i osobom trzecim.

§ 6

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

§ 7

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2018r. poz. 1025 ze zm.), Ustawy z dnia 20.04.2004 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018r. poz. 1265 ze zm.), Ustawy z dnia 29.01.2004r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018r. poz. 1986 ze zm.) oraz przepisy wykonawcze.

§ 9

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

§ 10

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: po jednej dla każdej ze stron umowy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....

**KONTRASYGNA
GŁÓWNEGO KSIĘGOWEGO:**

.....

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1: Program szkolenia.
2. Załącznik nr 2: Harmonogram szkolenia.
3. Załącznik nr 3: Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji.
4. Załącznik nr 4: Wzór anonimowej ankiety oceniającej szkolenie.