



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

## **PRZETARG NIEOGRANICZONY**

**o szacunkowej wartości poniżej 193 000 euro**

**Sprawa nr: ZP – 2/EFS/2012**

Przedmiot zamówienia:

**„Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych zarejestrowanych  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie”**

Zamawiający:

**Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie,  
reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy  
ulica Kusocińskiego 11  
96 – 500 Sochaczew  
[www.pup.sochaczew.pl](http://www.pup.sochaczew.pl)  
[www.sekretariat@pup.sochaczew.pl](mailto:www.sekretariat@pup.sochaczew.pl)**

Sochaczew, czerwiec 2012 rok

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## SPRAWA NR ZP – 2/EFS/2012 PRZETARG NIEOGRANICZONY

### I. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie  
ulica Kusocińskiego 11  
96 – 500 Sochaczew  
www.pup.sochaczew.pl  
www.pup.sochaczew.ibip.pl  
tel. (0 – 46) 862 – 24 – 24 lub 862 – 24 – 55  
faks. (0 – 46) 862 – 24 – 24

### II. Tryb zamówienia:

1. Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie zaprasza do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 193.000 euro w trybie przetargu nieograniczonego – zgodnie z art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), ogłoszonego w Biuletynie Zamówień Publicznych, na stronie internetowej Zamawiającego oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie na: przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie.

#### I część zamówienia:

**Celem szkolenia „Profesjonalna obsługa biura z modulem placowo-kadrowym”** jest zdobycie umiejętności przydatnych do pracy na stanowisku pracownika administracyjno-biurowego.

#### II część zamówienia:

**Celem szkolenia „Samodzielny księgowy”** jest nabycie umiejętności umożliwiających wykonywanie pracy na stanowisku samodzielnego księgowego.

Postępowanie dotyczy realizacji szkoleń w ramach projektu: **Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet VI Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.3. pt. „Dziś osoba bezrobotna, a jutro .... człowiek sukcesu zawodowego”** dla 20 osób bezrobotnych, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. **Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego:** art.10 ust.1 oraz art.39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.
3. **Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:**
  - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych,
  - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz.1817),
  - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 roku, Nr 282, poz.1649).
4. W sprawach nieuregulowanych ustawą stosuje się przepisy ustawy dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz.93 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 roku, Nr 69, poz.415 z późn. zmianami).
5. W skład specyfikacji wchodzi specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) wraz z załącznikami, wzorami oświadczeń i projektem umowy.

6. Specyfikacja dostępna jest w całości na stronie internetowej Zamawiającego. Istnieje możliwość odpłatnego pobrania całości lub części specyfikacji od Zamawiającego w formie papierowej z uwzględnieniem następujących kosztów: koszt 1 strony formatu A4 – 10 groszy za cz – b oraz 30 groszy za kolor.
7. Zasady wyceny określone w ust.6 będą obowiązywać Wykonawców w sytuacji żądania wydania kserokopii protokołów oraz ofert złożonych w postępowaniu.

### **III. Zakres zamówienia:**

I część zamówienia :

**Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla 10 (dziesięciu) osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie „Profesjonalna obsługa biura z modulem placowo-kadrowym” zgodnie z zapisami załącznika Nr 1, określającego szczegółowo przedmiot zamówienia.**

**CPV: 80.53.00.00 – 8**

II część zamówienia:

**Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla 10 (dziesięciu) osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie „Samodzielny księgowy” zgodnie z zapisami załącznika Nr 1, określającego szczegółowo przedmiot zamówienia.**

**CPV: 80.53.00.00 – 8**

### **IV. Termin realizacji zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia szkoleń (wymagany): 17.08.2012 r. , szkolenie trwać będzie maksymalnie 25 dni – rozpoczęcie zajęć najpóźniej w terminie 14 dni od dnia podpisania umowy z Wykonawcą.

### **V. Warunki formalne udziału Wykonawców do postępowania:**

1. Warunkiem udziału w postępowaniu przetargowym jest dostarczenie oferty do Zamawiającego spełniającej wymagania określone w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.
2. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik Nr 2 do S.I.W.Z.
3. Oferta (formularz ofertowy) wraz z załącznikami do oferty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy. Za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis wraz z pieczęcią imienną.
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 przetargowym.**

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 lub notarialnie poświadczona kopia).**

**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”.**

**Poprawki muszą być naniesione czytelnie i być sygnowane podpisem oraz pieczęcią Wykonawcy.**

Druki załączone do SIWZ muszą być przez Wykonawcę wypełnione bez wyjątku wg SIWZ bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę.

Zamawiający dopuszcza przepisanie formularza oferty i załączników na komputerze lub na maszynie do pisania z zachowaniem ich formy i treści.

W przypadkach, gdy jakakolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy wpisuje on „nie dotyczy”.

**Skutki niedopełnienia wymogów w zakresie składania ofert określają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.**

5. Wykonawca winien posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, a w szczególności: uzyska wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, oferuje program szkolenia zgodny ze standardami kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej na stronie [www.standaryizskolenia.praca.gov.pl](http://www.standaryizskolenia.praca.gov.pl), wskaże osobę odpowiedzialną za nadzór wewnętrzny służący podniesieniu jakości prowadzonego szkolenia, wskaże sposoby i metody sprawdzenia efektów szkolenia, przedstawi rodzaj i wzór dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji).
6. Każdy Wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę.
7. Oferta Wykonawcy, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie odrzucona.
8. Bez względu na wynik postępowania, wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty poniesie Wykonawca, z zastrzeżeniem art.93 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zaleca się by Wykonawca, zdobył wszystkie informacje konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.
9. **Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za treść uzyskanych informacji, z wyjątkiem informacji uzyskanej od Zamawiającego na piśmie.**
10. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**
11. **Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.**
12. **Zamawiający nie przewiduje zawierania umowy ramowej.**
13. **Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień dodatkowych.**
14. Cenę oferty należy podać w ZŁOTYCH POLSKICH. Podanie ceny w inny sposób spowoduje odrzucenie oferty.
15. 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.
16. 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 szkoleń dla osób bezrobotnych zarejestrowanych  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie”**

**„Nie otwierać przed dniem 22 czerwca 2012 roku, przed godz. 9.15”**

• **opakowanie wewnętrzne (koperta):**

adres Zamawiającego:

**Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie  
ul. Kusocińskiego 11  
96 – 500 Sochaczew  
woj. mazowieckie**

przedmiot zamówienia:

**„Przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie”  
„Nie otwierać przed dniem 22czerwca 2012 roku, przed godz. 9.15”**

nazwa i adres Wykonawcy:

.....

**17. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmioty, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:**

- w odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego, każdy z podmiotów oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ust.1 i ust.2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych,
- potencjał ekonomiczny i techniczny oraz doświadczenie podmiotów **w sumie** musi spełniać wymagane warunki,
- w przypadku warunku posiadania pracowników zdolnych do wykonania zamówienia, podmioty **w sumie muszą spełniać** wymagane warunki,
- oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie,
- podmioty występujące wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych (wyznaczyć lidera), a jego upoważnienie musi być udokumentowane przez wszystkie pozostałe podmioty,
- wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych (liderem).

18. Nie spełnienie wymogów określonych w niniejszej specyfikacji rodzić będzie skutki określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.

Powodem wykluczenia Wykonawcy z postępowania będzie również stwierdzenie przez Zamawiającego, że dostarczone przez Wykonawcę informacje są nieprawdziwe.

**19. Wyłącznie zakwalifikowane oferty (spełniające wszystkie kryteria kwalifikacyjne oraz wymogi formalne) będą podlegały ocenie według kryteriów zawartych w niniejszej specyfikacji.**

20. Oferta zostanie złożona w terminie określonym przez Zamawiającego. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

21. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczony od upływu terminu składania ofert. Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## **VI. Warunki udziału Wykonawców w postępowaniu:**

a. **Warunki udziału w postępowaniu:**

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

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia,

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

**Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży Oświadczenie z art. 22 ust.1- załącznik nr 1.  
- *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).*

**Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, wykonał co najmniej 3 usługi o zakresie i złożoności porównywalnym z przedmiotem zamówienia a na potwierdzenie tego przedstawi wykaz tych usług..

- *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).*

**Opis sposobu dokonania oceny warunku dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie prac projektowych, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami,

- *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).*

**Opis sposobu dokonania oceny warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej wykonanie zamówienia.**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca złoży Oświadczenie z art. 22 ust.1- załącznik nr 1  
- *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).*

**c) Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:**

- 1) wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych,

- 2) wykonawców, którzy 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,
- 3) wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania,
- 4) wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art.26 ust.3 ustawy Prawo zamówień publicznych,

**Zamawiający odrzuca ofertę, która:**

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 pkt.3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art.87 ust.2 pkt.3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **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 o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wg druku Zamawiającego,
- 3) oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art.24 ustawy Prawo zamówień publicznych, wg druków Zamawiającego,
- 4) oświadczenie wykonawcy o akceptacji dokumentów przetargowych, wraz z projektem umowy, wg wzoru na formularzu ofertowym,
- 5) program szkolenia-według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 6) kalkulacja kosztów szkolenia- według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 7) opis miejsca szkolenia- według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 8) wykaz narzędzi, wyposażenia i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 9) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich doświadczenia niezbędnego dla wykonania zamówienia oraz informację o podstawie dysponowania tymi osobami, według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

- 10) wykaz materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia, według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
- 11) wykaz usług o zakresie i złożoności porównywalnym z przedmiotem zamówienia (min. 3) wraz z podaniem wartości, przedmiotu, dat i odbiorców, według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed terminem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy, w tym okresie, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

**Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”. Oświadczenia (załączniki i wykazy) Oferent składa w formie oryginału.**

***W przypadku wykonawcy mającego siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskie Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:***

Wykonawca który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 1- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów , jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z dnia 31 grudnia 2009r.):

- 1) pkt 2-4 i pkt 6 - składa 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 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,
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
- 2) pkt 5 - składa 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.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 lit. a i c oraz pkt 2, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 lit. b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, 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. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.



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:**

**Cenę ofertową stanowi cena brutto jaką zamawiający jest obowiązany zapłacić Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia – lub jego części.**

**Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

Oferty spełniające formalne wymagania, określone w niniejszej specyfikacji, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu, będą oceniane według jednego kryterium – ceny.

**Cena – 100 %** według wzoru:

Najniższa cena

\_\_\_\_\_ x 100 pkt

Badana cena

Zamawiający udzieli zamówienia lub jego części temu Wykonawcy, którego oferta będzie zawierała najniższą cenę. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Zamawiający odrzuci ofertę w oparciu o zasady określone w rozdziale VI niniejszej SIWZ.

Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**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. Opis sposobu udzielania wyjaśnień:**

Wyjaśnienia, co do treści SIWZ będą udzielane niezwłocznie zgodnie z art.38 ust.1 i ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych, przy czym nie planuje się zwoływania zebrania wszystkich wykonawców.

## **XI. Opis sposobu kontaktowania się oraz przekazywania pism:**

**Pracownikiem upoważnionym do kontaktów z Wykonawcami jest:**

Pani Paulina Madej tel. (0 – 46) 862 – 24 – 24, w godz. 9.00 – 15.00 – w sprawach dotyczących zapisów formalno – prawnych oraz merytorycznych specyfikacji.

**Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują jedynie w formie pisemnej.** Jednak oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

## **XII. Termin składania ofert:**

- Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kusocińskiego 11 w Sochaczewie, w Sekretariacie. Termin składania ofert: 22 czerwca 2012 roku, do godz. 9.00.**

2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
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, opieczątowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami SIWZ, a koperta będzie oznaczona dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. **Wykonawca nie może wprowadzić zmian po terminie składania ofert.**

### **XIII. Termin otwarcia ofert:**

**Zamawiający przystąpi do otwarcia opakowań (kopert) z ofertami w dniu 22 czerwca 2012 roku o godz. 9.15 w siedzibie Zamawiającego, pokój Nr 34.**

### **XIV. Informacja o trybie otwarcia ofert:**

1. Otwarcia ofert dokona Komisja Przetargowa lub wyznaczeni pracownicy Zamawiającego według następującego porządku:
  - a) Przewodniczący Komisji lub wyznaczony pracownik przedstawia listę osób po stronie Zamawiającego biorących udział w postępowaniu oraz podaje do wiadomości Wykonawcom wysokość kwoty jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
  - b) Komisja lub wyznaczeni pracownicy przystąpią do otwarcia opakowań wewnętrznych i odczytania złożonych ofert, podając informacje wymagane zapisami art.86 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - c) Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia składają, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, pisemne oświadczenia o zaistnieniu, bądź nie, okoliczności o których mowa w art.17 ustawy Prawo zamówień publicznych.**Ta czynność kończy część jawną posiedzenia Komisji przetargowej.**
2. Podczas niejawnego posiedzenia Komisji Przetargowej lub zebrania wyznaczonych przez Zamawiającego pracowników oferty zostaną sprawdzone pod względem formalnym i arytmetycznym.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem pkt.4, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

#### **Wszystkie wyjaśnienia muszą być udzielone w formie pisemnej.**

Udzielanie wyjaśnień faksem nie spełnia wymogu pisemności, jeśli nie zostaną potwierdzone pismem z oryginalnymi podpisami i pieczętkami osób upoważnionych przez Wykonawcę do podpisywania dokumentów w firmie.

4. Zamawiający dokona czynności określonych w art.87 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnienia oświadczeń i dokumentów w oparciu o zasady określone w art.26 ust.3 i ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. **Formalną przyczyną wykluczenia wykonawcy lub odrzucenia oferty będzie wystąpienie jednego z uchybień, przewidzianych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym:**
  - a) brak na formularzu ofertowym ceny zamówienia, lub jej części składowych,
  - b) Wykonawca został wykluczony z postępowania na podstawie art.24 ustawy Prawo zamówień publicznych lub stwierdzone zostanie przez Zamawiającego wystąpienie innych okoliczności, o których mowa w art.89 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - c) nie zachowano pisemnej formy oferty.
6. Zamawiający informuje, iż wszystkie oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne za wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o

zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w odniesieniu do których dostawca lub wykonawca składając ofertę zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania na warunkach, o których mowa w art.96 ust.3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Wykonawca winien złożyć stosowne oświadczenie na formularzu ofertowym, oraz wybrane dokumenty opatrzyć stosowną klauzulą o treści: ”Tajemnica Przedsiębiorstwa” – w przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania, zgodnie z zasadami dostępu do informacji publicznej.**

7. **Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą, zgodnie z kryterium oceny ofert zawartym w rozdziale IX niniejszej specyfikacji.**

## **XV. 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.

## **XVI. 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 Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.

2. W prowadzonym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu
- b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia.
- c) odrzucenia oferty odwołującego.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp.

4. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.

## **XVII. Zobowiązanie wykonania zamówienia:**

1. **Wszelkie przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z realizacją Umowy będą wynikały z zapisów zawartych w ofercie oraz umowie przygotowanej według wzorca załączonego do SIWZ.**
2. Istotne dla Zamawiającego postanowienia zawiera załącznik do SIWZ: **Projekt Umowy.**
3. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia umowy przez Wykonawcę.

## **XVIII. Zawartość Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:**

W skład Specyfikacji Warunków Zamówienia wchodzi rozdziały od I ÷ XVIII, specyfikacja techniczna, załączniki oraz projekt umowy.

**Specyfikację wraz z załącznikami zatwierdził:**

**/-/ Krzysztof Wasilewski**

**Dyrektor Urzędu Pracy w Sochaczewie**

.....

(podpis i imienna pieczęć  
osoby zatwierdzającej SIWZ)

Sochaczew, dnia 14 czerwca 2012r.

## **ZAŁĄCZNIKI do przedłożenia dla wykonawcy:**

- 1)** formularz ofertowy – według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 2)** oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wg druku Zamawiającego,
- 3)** oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art.24 ustawy Prawo zamówień publicznych, wg druków Zamawiającego,
- 4)** oświadczenie wykonawcy o akceptacji dokumentów przetargowych, wraz z projektem umowy, wg wzoru na formularzu ofertowym,
- 5)** program szkolenia-według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 6)** kalkulacja kosztów szkolenia- według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 7)** opis miejsca szkolenia- według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 8)** wykaz narzędzi, wyposażenia i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 9)** wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich doświadczenia niezbędnego dla wykonania zamówienia oraz informację o podstawie dysponowania tymi osobami, według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 10)** wykaz materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia, według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 11)** wykaz usług o zakresie i złożoności porównywalnym z przedmiotem zamówienia (min. 3) wraz z podaniem wartości, przedmiotu, dat i odbiorców, według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy, w tym okresie, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

## **OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **Część I zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie „**Profesjonalna obsługa biura z modulem płacowo-kadrowym**” zgodnie z zapisami poniższego załącznika, określającego w sposób szczegółowy przedmiot zamówienia.

Przedmiotowe zamówienie obejmie szkolenie grupy **10 (dziesięciu)** 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.

**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.

**Celem szkolenia** jest: ukończenie kursu „**Profesjonalna obsługa biura z modulem płacowo-kadrowym**”.

**Program szkolenia** powinien obejmować m.in. informacje dot. :

1. Profesjonalnej obsługi biura.
2. Prowadzenie dokumentacji personalnej, płacowej, elementy HR.
3. Zagadnienia z zakresu organizacji pracy biurowej.
4. Obsługa urządzeń biurowych.
5. Program płatnik.
  - Prezentacja możliwości programu.
  - Tworzenie kartotek płatników i ubezpieczonych.
  - Tworzenie dokumentów zgłoszeniowych i rozliczeniowych.
  - Samodzielna praca.
6. Wynagrodzenia pracownicze i pozapracownicze.
  - Wynagrodzenia z umów cywilnoprawnych. Rachunek do umowy zlecenia i umowy o dzieło.
  - Wynagrodzenie ze stosunku pracy. Ewidencja wynagrodzeń – lista płac, karta wynagrodzeń, karta przychodów pracownika.
  - Wybrane zagadnienia z ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych – przychód, koszty uzyskania przychodów.
  - Obliczanie poszczególnych elementów listy płac.
  - Ewidencja księgowa listy płac.
  - Rozliczenia z urzędem skarbowym. Deklaracje podatkowe.
  - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.
7. Obsługa działu kadr,
  - rozliczanie podatków,
8. Praktyczne zastosowanie programu Symfonia.
9. Podstawowe zagadnienia z zakresu psychologii w pracy biurowej.
10. Elementy wizażu.

W programie szkolenia należy również ująć zajęcia praktyczne.

#### **Wymagania Zamawiającego dotyczące szkolenia:**

- przeprowadzenie zajęć dydaktycznych,
- przeprowadzenie zajęć praktycznych,
- liczba godzin szkolenia – 180 w tym minimum 90 godz. zajęć praktycznych
- czas trwania szkolenia – maksymalnie 25 dni (zakończenie – do dnia 17 sierpnia 2012 roku),
- zajęcia pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku ( w uzasadnionych przypadkach do soboty) w godzinach od 08.00 do 16.00,
- **zajęcia trwają : 15 dni po 40 godzin zegarowych tygodniowo z uwzględnieniem przerw (godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut); 10 dni po 30 godzin zegarowych tygodniowo z uwzględnieniem przerw (godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut);**
- miejsce szkolenia: Sochaczew lub miejscowość oddalona od Sochaczewa nie więcej, niż 25 km,
- zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia oddzielnego stanowiska pracy, w szczególności podczas zajęć praktycznych,
- zabezpieczenie materiałów dydaktycznych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów biurowych, a także legalnego oprogramowania z ważnymi licencjami,
- zapewnienie kadry szkoleniowej z uprawnieniami oraz z doświadczeniem niezbędnym dla zrealizowania programu przedmiotowego szkolenia,
- zapewnienie warunków organizacyjno – bytowych zgodnych z wymogami bezpieczeństwa w zakresie BHP, ppoż. oraz sanitarnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
- zapewnienie każdemu uczestnikowi szkoleni serwisu kawowego,
- wydanie uczestnikom zaświadczenia o ukończonym szkoleniu, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz.216 wraz z umieszczonym logotypem POKL i logotypem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
- oznaczenie sal i pomieszczeń, w których będzie odbywało się szkolenie poprzez umieszczenie w widocznym miejscu informacji, że szkolenie realizowane jest w ramach projektu systemowego Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie pt. „Dziś osoba bezrobotna, a jutro ... człowiek sukcesu zawodowego”. Informacja musi zawierać logotyp Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logotyp Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zapis, iż projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- umieszczania logotypu POKL i logotypu Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego na materiałach szkoleniowych, edukacyjnych, plakatach, broszurach oraz ulotkach.

## **Część II zamówienia.**

### **OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zawodowego dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie „Samodzielny księgowy” zgodnie z zapisami poniższego załącznika, określającego w sposób szczegółowy przedmiot zamówienia.**

**CPV: 80.51.00.00 – 2 (Usługi szkolenia specjalistycznego).**

Przedmiotowe zamówienie obejmie szkolenie grupy 10 (dziesięciu) 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.

**Celem szkolenia** jest: ukończenie kursu „**Samodzielny księgowy**” przygotowującego do pracy w zawodzie księgowy.

**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.

**Program szkolenia** powinien obejmować m.in. informacje :

- 1) Wprowadzenie w tematykę systemu rachunkowości
  - a) podmiotowy i przedmiotowy zakres rachunkowości
  - b) funkcje rachunkowości
  - c) regulacje prawne (podatek od osób fizycznych, podatek od osób prawnych, VAT, prawo cywilne, prawo handlowe, ustawa o rachunkowości, międzynarodowe standardy rachunkowości)
- 2) Metodologiczny i dydaktyczny podział rachunkowości
  - a) metodologiczny : księgowość, rachunek wyników, sprawozdawczość finansowa i analiza,
  - b) dydaktyczny: podstawy rachunkowości, rachunkowość finansowa, kosztów, zarządcza, podatkowa,
- 3) Metodologia rachunkowości
  - a) metoda bilansowa
  - b) zasady prowadzenia rachunkowości,
- 4) Dokumenty księgowe i ich obieg w jednostce
- 5) Plan kont i zasady ewidencjonowania operacji gospodarczych
- 6) Księgi rachunkowe: zamknięcie miesiąca i roku obrotowego
- 7) Elementy rachunku wyników
- 8) Program Symfonia Finanse i Księgowość Premium:
  - a) wprowadzenie do programu,
  - b) zainstalowanie programu
  - c) zakładanie nowej firmy
  - d) otwieranie firmy, dołączenie firmy, odłączanie lub usuwanie, opisy funkcji
  - e) zakładanie użytkowników i nadawanie im uprawnień
  - f) przeglądanie i modyfikacja planu kont
  - g) dokumenty w programie
  - h) kartoteki: przeglądanie, dodawanie nowych pozycji, podpinanie kartotek do planu kont
  - i) bilans otwarcia: wprowadzanie, obroty rozpoczęcia, układ bilansu, sposób tworzenia nowego układu, rachunek zysków i strat, układ, formy obliczeniowe
- 9) Wprowadzanie dokumentów:
  - a) opis wprowadzanie danych do poszczególnych typów dokumentów
  - b) sposób dekretowania kwot w dokumencie
  - c) księgowanie równoległe
  - d) rejestry VAT

- e) przeglądanie i sortowanie dokumentów
- 10) Rozrachunki
- 11) Wykonywanie raportów w programie
- 12) Wprowadzanie i wybór deklaracji podatkowych
- 13) Okresy sprawozdawcze

W programie szkolenia należy również ująć zajęcia praktyczne.

**Wymagania Zamawiającego** dotyczące szkolenia:

- przeprowadzenie zajęć dydaktycznych,
- przeprowadzenie zajęć praktycznych,
- liczba godzin szkolenia – 180 w tym minimum 90 godz. zajęć praktycznych
- czas trwania szkolenia – maksymalnie 25 dni (zakończenie – do dnia 17 sierpnia 2012 roku),
- zajęcia pięć razy w tygodniu od poniedziałku do piątku ( w uzasadnionych przypadkach do soboty) w godzinach od 08.00 do 16.00,
- **zajęcia trwają : 15 dni po 40 godzin zegarowych tygodniowo z uwzględnieniem przerw (godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut); 10 dni po 30 godzin zegarowych tygodniowo z uwzględnieniem przerw (godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut);**
- miejsce szkolenia: Sochaczew lub miejscowość oddalona od Sochaczewa nie więcej, niż 25 km,
- zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia oddzielnego stanowiska pracy, w szczególności podczas zajęć praktycznych,
- zabezpieczenie materiałów dydaktycznych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów biurowych, a także legalnego oprogramowania z ważnymi licencjami,
- zapewnienie kadry szkoleniowej z uprawnieniami oraz z doświadczeniem niezbędnym dla zrealizowania programu przedmiotowego szkolenia,
- zapewnienie warunków organizacyjno – bytowych zgodnych z wymogami bezpieczeństwa w zakresie BHP, ppoż. oraz sanitarnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
- zapewnienie każdemu uczestnikowi szkoleni serwisu kawowego,
- wydanie uczestnikom zaświadczenia o ukończonym szkoleniu, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz.216) wraz z umieszczonym logotypem POKL i logotypem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
- oznaczenie sal i pomieszczeń, w których będzie odbywało się szkolenie poprzez umieszczenie w widocznym miejscu informacji, że szkolenie realizowane jest w ramach projektu systemowego Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie pt. „Dziś osoba bezrobotna, a jutro ... człowiek sukcesu zawodowego”. Informacja musi zawierać logotyp Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logotyp Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zapis, iż projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- umieszczania logotypu POKL i logotypu Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego na materiałach szkoleniowych, edukacyjnych, plakatach, broszurach oraz ulotkach.



Załącznik Nr 1 do SIWZ

## 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 **ZP – 2/EFS/2012**, zamieszczone w BZP / na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego / w Internecie na:

**„Przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych  
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie”**

zgłaszamy przystąpienie do niniejszego postępowania i oferujemy wykonanie usług szkoleniowych stanowiących przedmiot zamówienia za cenę określoną w poniższej tabeli:

### I część zamówienia:

<b>Przeprowadzenie szkolenia – „Profesjonalna obsługa biura z modulem placowo-kadrowym”</b>	<b>suma – w PLN brutto</b>
<b>PODSUMOWANIE (wartość zamówienia stanowiąca przedmiot oceny – koszt przeszkolenia 10 osób, zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ)</b>	.....
<b>Koszt szkolenia w przeliczeniu na jednego uczestnika :</b>	.....
<b>Koszt jednej osobogodziny szkolenia :</b>	.....

**II część zamówienia:**

<b>Przeprowadzenie szkolenia – „Samodzielny księgowy”</b>	<b>suma – w PLN brutto</b>
<b>PODSUMOWANIE (wartość zamówienia stanowiąca przedmiot oceny – koszt przeszkolenia 10 osób, zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ)</b>	.....
<b>Koszt szkolenia w przeliczeniu na jednego uczestnika :</b>	.....
<b>Koszt jednej osobogodziny szkolenia :</b>	.....

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 akceptujemy zapisy Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z projektem umowy i z załącznikami, i nie składamy do nich żadnych zastrzeżeń.
4. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
5. Oświadczamy, że czujemy się związani ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
6. Określenie części przedmiotu zamówienia, które zamierzamy powierzyć podwykonawcom:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
7. W przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego
8. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty i oświadczenia:

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

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

.....  
.....

.....  
miejsowość, data

.....  
pieczęć i podpis Wykonawcy

## ZAŁĄCZNIK NR 2

*(pieczęć Oferenta)*

**OŚWIADCZENIE  
(zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt. 1- 4)**

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: „**Przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie**”

oświadczam że:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie,
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) znajdujemy się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej.

..... dn. \_\_. \_\_.2012 r.

.....  
*(podpis upelnomocnionego przedstawiciela Oferenta)*

## ZAŁĄCZNIK nr 3

**OŚWIADCZENIE**  
**(zgodnie z art. 24 ust 1**  
**osoba prawna)**

*(pieczęć Oferenta)*

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: „**Przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie**”

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na mocy art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), a w szczególności:

1. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziła szkody, która stwierdzona byłaby orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie
- 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. wobec ..... nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono upadłości  
*(oznaczenie Wykonawcy)*
3. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne
4. *partnera / członka zarządu* \*) spółki nie skazano prawomocnie 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. sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienie na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary wobec (1) .....  
jako podmiotu zbiorowego
6. spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym:
  - a posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
  - b posiada wiedzę i doświadczenie
  - c dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
  - d znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
7. spółka nie wykonywała bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwała się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności
8. spółka nie składa i nie będzie składać nieprawdziwych informacji, które mają lub mogą mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia
9. spółka wykazała spełnianie warunków udziału w postępowaniu
10. *spółka wniosła wadium w wysokości określonej przez Zamawiającego w SIWZ* \*)

.....  
(podpis Wykonawcy)

\*) jeśli było wymagane wadium

### ZAŁĄCZNIK nr 3a

**OŚWIADCZENIE**  
**(zgodnie z art. 24 ust 1**  
**spółka partnerska)**

(pieczęć Oferenta)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: **„Przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie”**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na mocy art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), a w szczególności:

1. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziła szkody, która stwierdzona byłaby orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie
  - 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. wobec ..... nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono upadłości  
(oznaczenie Wykonawcy)
3. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne
4. urzędującego członka organu zarządzającego nie skazano prawomocnie 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. sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienie na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary wobec (1) .....  
jako podmiotu zbiorowego
6. spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym:
  - a posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
  - b posiada wiedzę i doświadczenie
  - c dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
  - d znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

7. nie wykonywała bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwała się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności
8. nie składa i nie będzie składać nieprawdziwych informacji, które mają lub mogą mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia
9. wykazała spełnianie warunków udziału w postępowaniu
10. *wniosła wadium w wysokości określonej przez Zamawiającego w SIWZ \**

.....  
(podpis Wykonawcy)

<sup>\*)</sup> jeśli było wymagane wadium

## ZAŁĄCZNIK nr 3b

**OŚWIADCZENIE**  
**(zgodnie z art. 24 ust 1**  
**spółka jawna)**

*(pieczęć Oferenta)*

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: „Przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie”

**Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na mocy art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), a w szczególności:**

1. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziła szkody, która stwierdzona byłaby orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie
- 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. wobec ..... nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono upadłości  
*(oznaczenie Wykonawcy)*
3. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne
4. wspólnika spółki nie skazano prawomocnie 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. sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienie na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary wobec (1).....  
jako podmiotu zbiorowego
6. spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym:
  - a posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
  - b posiada wiedzę i doświadczenie
  - c dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
  - d znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
7. spółka nie wykonywała bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwała się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności
8. spółka nie składa i nie będzie składać nieprawdziwych informacji, które mają lub mogą mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia
9. spółka wykazała spełnianie warunków udziału w postępowaniu
10. spółka wniosła wadium w wysokości określonej przez Zamawiającego w SIWZ \*)



.....  
(podpis Wykonawcy)

\*) jeśli było wymagane wadium

### ZAŁĄCZNIK nr 3c

**OŚWIADCZENIE**  
**(zgodnie z art. 24 ust 1**  
**spółka komandytowa)**

(pieczęć Oferenta)

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: **„Przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie”**

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na mocy art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), a w szczególności:

1. w ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziła szkody, która stwierdzona byłaby orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie
  - 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. wobec ..... nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono upadłości  
(oznaczenie Wykonawcy)
3. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne
4. komplementariusza nie skazano prawomocnie 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. sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienie na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary wobec(1) ..... jako podmiotu zbiorowego
6. spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym:
  - a posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
  - b posiada wiedzę i doświadczenie
  - c dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
  - d znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
7. spółka nie wykonywała bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwała się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności

8. spółka nie składa i nie będzie składać nieprawdziwych informacji, które mają lub mogą mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia
9. spółka wykazała spełnianie warunków udziału w postępowaniu
10. *spółka wniosła wadium w wysokości określonej przez Zamawiającego w SIWZ* \*)

.....  
(podpis Wykonawcy)

\_\_\_\_\_  
\*) jeśli było wymagane wadium

## Załącznik nr 3d

*(pieczęć Oferenta)*

**OŚWIADCZENIE  
(zgodnie z art. 24 ust 2  
osoby fizycznej)**

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: „**Przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie**”

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na mocy art. 24 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), a w szczególności:

1. nie wykonywałem bezpośrednio czynności związanych z przygotowaniem prowadzonego postępowania i nie posługiwałem się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności
2. nie składałem i nie będę składał nieprawdziwych informacji, które mają lub mogą mieć wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia
3. wykazałem spełnianie warunków udziału w postępowaniu
4. wniosłem wadium w wysokości określonej przez Zamawiającego w SIWZ <sup>\*)</sup>

.....  
(podpis Wykonawcy)

<sup>\*)</sup> jeśli było wymagane wadium

.....  
pieczęć Wykonawcy

## **O Ś W I A D C Z E N I E**

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy .....

Oświadczam, że zapoznałem (-am, -liśmy) się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia na **„Przeprowadzenie szkolenia dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie”** i nie wnoszę (-imy) do niej żadnych zastrzeżeń oraz akceptuję (-emy) dokumenty przetargowe wraz z projektem umowy.

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

.....

podpis i imienna pieczęć  
osoby reprezentującej Wykonawcę

**Załącznik Nr 5 do SIWZ**

**Program szkolenia**

**Nazwa wykonawcy** .....

.....

**Adres wykonawcy** .....

.....

1. Dokładna nazwa szkolenia

.....

.....

.....

• Zakres szkolenia .....

.....

.....

2. Cele szkolenia .....

.....

.....

3. Czas trwania szkolenia:

• liczba tygodni szkolenia:- .....

• liczba dnia 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. Treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych.

Plan nauczania zawierający tematy zajęć ze wskazaniem treści w ramach poszczególnych tematów i wymiaru godzinowego może stanowić załącznik do programu.

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. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (wzór w załączeniu).**

**Wykonawca musi prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń:**

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

**10. Sposób sprawdzania efektów szkolenia:**

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

.....  
**11.Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia:**  
.....  
.....

**12.Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości ( podać jakie i dołączyć kserokopie):**  
.....  
.....  
.....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej  
Wykonawcę)

**UWAGA ! – Załącznik niniejszy Oferent wypełnia dla każdej części postępowania.**

**Załącznik Nr 6 do SIWZ**

**Kalkulacja kosztów szkolenia**

**Nazwa szkolenia** .....

**Liczba uczestników szkolenia** .....

**Liczba godzin zajęć na szkoleniu (ogółem)** .....

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa usługi</b>	<b>Kwota</b>
1.	Koszt wynajmu lub eksploatacji sal i pomieszczeń	
2.	Koszt wynagrodzenia wykładowców	
3.	Koszt obsługi administracyjno-biurowej szkolenia	
4.	Koszt materiałów szkoleniowych	
5.	Koszt egzaminu	
6.	Koszt serwisu kawowego	
<b>CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA</b>		

- Cena ogółem brutto w złotych ..... słownie: .....

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

- Koszt osobogodziny w brutto w złotych .....

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej wykonawcę)

**UWAGA ! – Załącznik niniejszy Oferent wypełnia dla każdej części postępowania.**



**Załącznik Nr 7 do SIWZ**

**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.

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć i podpis osoby reprezentującej wykonawcę )

**UWAGA ! – Załącznik niniejszy Oferent wypełnia dla każdej części postępowania.**

**Załącznik Nr 8 do SIWZ**

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

Nazwa szkolenia .....

**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, dzierzawiony)*

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej Wykonawcę)

**UWAGA ! – Załącznik niniejszy Oferent wypełnia dla każdej części postępowania.**

**Załącznik nr 9 do SIWZ**

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat ich doświadczenia niezbędnego dla wykonania zamówienia oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami

<b>L.p.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Nazwa prowadzonych szkoleń z zakresu identycznego lub zbliżonego do określonego w SIWZ</b>	<b>Termin wykonania usługi</b>	<b>Podstawa dysponowania osobami</b>

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

.....  
(data i podpis przedstawiciela Wykonawcy)

**UWAGA ! – Załącznik niniejszy Oferent wypełnia dla każdej części postępowania.**

**Załącznik nr 10 do SIWZ**

**Wykaz materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia**

dotyczy: zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na szkolenia bezrobotnych

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

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

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej Wykonawcę)

**UWAGA ! – Załącznik niniejszy Oferent wypełnia dla każdej części postępowania.**

**Załącznik nr 11 do SIWZ**

**Wykaz wykonanych usług o tematyce odpowiadającej przedmiotowi zamówienia (min. 3) wraz z wartością**

dotyczy: zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na szkolenia bezrobotnych

<u>L.p</u>	<u>Przedmiot zamówienia</u>	<u>Zleceniodawca</u>	<u>Data wykonania od ..... do ..... (należy podać dzień, miesiąc , rok)</u>	<u>Ilość grup oraz ilość osób w grupie</u>	<u>Wartość</u>
*					

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

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis osoby reprezentującej Wykonawcę)

**UWAGA ! – Załącznik niniejszy Oferent wypełnia dla każdej części postępowania.**

## Załącznik Nr 12 do SIWZ

### ISTOTNE PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY (Zamawiający dostosuje postanowienia umowy do każdej części zamówienia po zakończeniu postępowania)

po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego sygn. ZP – 2/EFS/2012, dotyczącego organizacji szkolenia w ramach projektu **pt. „Dziś osoba bezrobotna, a jutro .... człowiek sukcesu zawodowego”** współfinansowanego przez **Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet VI Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.3.** zawarta 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 w ramach **Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VI Działanie 6.1, Poddziałanie 6.1.3. pt. „Dziś osoba bezrobotna, a jutro .... człowiek sukcesu zawodowego”** zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie.
2. Wykonawca zobowiązuje się do rozpoczęcia szkolenia w dniu ..... 2012 roku i zakończenia do dnia ..... 2012 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) wydania uczestnikom zaświadczeń o ukończonym szkoleniu, zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz.216 wraz z umieszczonym logotypem POKL i logotypem Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
- e) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW uczestników szkolenia za **wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium,**
- f) zabezpieczenia materiałów dydaktycznych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów biurowych, a także legalnego oprogramowania z ważnymi licencjami,
- g) zapewnienia kadry szkoleniowej z uprawnieniami oraz z doświadczeniem niezbędnym dla zrealizowania programu przedmiotowego szkolenia,
- h) zapewnienia warunków organizacyjno – bytowych zgodnych z wymogami bezpieczeństwa w zakresie BHP, ppoż. oraz sanitarnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
- i) zapewnienie każdemu uczestnikowi szkolenia serwisu kawowego,
- j) miejsce szkolenia: .....,
- k) oznaczenie sal i pomieszczeń, w których będzie odbywało się szkolenie poprzez umieszczenie w widocznym miejscu informacji, że szkolenie realizowane jest w ramach projektu systemowego Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie pt. „Dziś osoba bezrobotna, a jutro ... człowiek sukcesu zawodowego”. Informacja musi zawierać logotyp Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logotyp Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zapis, iż projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

## § 2

1. Wykonawca, poza wymogami wynikającymi z § 1 ust.7, zobowiązuje się do:
  - 1) umieszczania logotypu POKL i logotypu Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego na **materiałach szkoleniowych, edukacyjnych, plakatach, broszurach oraz ulotkach.**

- 2) Umieszczania na wydanych zaświadczeniach o ukończonym szkoleniu logotypu POKL i logotypu Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
  - 3) oznaczenie sal i pomieszczeń, w których będzie odbywało się szkolenie poprzez umieszczenie w widocznym miejscu informacji, że szkolenie realizowane jest w ramach projektu systemowego Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie pt. „Dziś osoba bezrobotna, a jutro ... człowiek sukcesu zawodowego”. Informacja musi zawierać logotyp Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logotyp Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zapis, iż projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Wykonawca, poza wymogami wynikającymi z § 1 ust.7, zobowiązuje się do:
- 3) 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.
  - 4) Sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:
    - a) prowadzenie imiennych list obecności uczestników kursu, bieżące ich uzupełnianie oraz przekazywanie ich Zamawiającemu w cyklach do 5 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.
  - 5) 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 5 dni po zakończeniu każdego**



**miesiąca a także miesiąca, w którym zakończono szkolenie,**

- c) protokół z egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
  - d) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
  - e) przeprowadzenie na zakończenie szkolenia ankiety dla uczestnika szkolenia.
- 6) 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.
- 7) Przedłożenie Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia faktury i protokołu z egzaminu końcowego oraz rozliczenia godzin zrealizowanych na szkoleniu uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć.
- 8) Przedstawienia zestawienia faktycznie poniesionych wydatków składających się na wartość faktury.
- 9) Przedstawienia kserokopii ankiet oceniających szkolenie wypełnionych przez uczestników, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
3. Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) Dokonania naboru na szkolenie.
  - 2) Skierowania na szkolenie ramach realizacji projektu **pt. „Dziś osoba bezrobotna, a jutro .... człowiek sukcesu zawodowego”**, Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet VI Działanie 6.1, Podziałanie 6.1.3. **Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej 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 1 osobogodziny szkolenia wynosi:..... zł.
  - 5) 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. Wynagrodzenie o którym mowa w § 2 ust.2 pkt.3 Zamawiający wypłaci w ciągu 14 dni od daty otrzymania dokumentów, o których mowa w § 2 ust.1 pkt.8 i 9 niniejszej umowy na rachunek

bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

2. W razie braku środków Zamawiający wypłaci zobowiązanie w terminie późniejszym, z zastrzeżeniem, że jeżeli wypłata nastąpi w terminie 30 dni od dnia doręczenia faktury, Wykonawca otrzyma wynagrodzenie bez odsetek.

#### **§ 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**

Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zadań innym osobom fizycznym i prawnym niż wymienionym w złożonej ofercie przetargowej.

#### **§ 6**

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

#### **§ 7**

1. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 8**

W sprawach nieunormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **§ 9**

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

### § 10

Umowa została sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: po dwa dla każdej ze stron umowy.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

.....

.....

**KONTRASYGNATA  
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 kwalifikacji.
4. Załącznik nr 4: Wzór ankiety oceniającej szkolenie.
5. Załącznik nr 5: Zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowej wydawanej przez WUP wraz z jego aktualizacją na rok 2012r.