

Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet VI Działanie 6.1. Poddziałanie 6.1.2

„Wsparcie powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w realizacji
zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

realizowany przez PUP Sochaczew

„Profesjonalny Urząd Pracy”

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG OFERTOWY

o szacunkowej wartości poniżej 30 000 euro

Sprawa nr: DOA 1503-33/HM/2015

Przedmiot zamówienia:

**Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych
dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu
współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL.**

Zamawiający:

**Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie,
reprezentowany przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
ulica Kusocińskiego 11
96 – 500 Sochaczew
www.pupsochaczew.pl
www.sekretariat@pupsochaczew.pl**

Sochaczew, kwiecień 2015 roku

Postępowanie prowadzone z wyłączeniem stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 w/w ustawy (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.).

OGŁOSZENIE O PRZETARGU OFERTOWYM na:

Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL.

Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie ogłasza przetarg ofertowy na:

Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL

Termin realizacji: - **nieprzekraczalny do 19 czerwca 2015r.**

Termin płatności: - **14 dni**

Osoby uprawnione do kontaktów z oferentami:

Małgorzata Bogusiewicz tel. /046/ 862 24 55 wew. 110 w godz. 9.00-15.00

Helena Mańkowska tel. /046/ 862 24 55 wew. 108 w godz. 9.00-15.00

Zamkniętą kopertę z ofertą oznaczoną – „Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL” należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. Kusocińskiego 11, 96-500 Sochaczew w Sekretariacie - pok. nr 36.

Termin składania ofert upływa dnia **13.05.2015r. o godz. 10.00**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.05.2015r. o godz. 10.15** w siedzibie Zamawiającego.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia dostępna jest na stronie internetowej:

www.pupsochaczew.pl

Kryteria oceny ofert: Cena – 100 %

I. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie
ulica Kusocińskiego 11
96 – 500 Sochaczew
www.pupsochaczew.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 stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 w/w ustawy (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.).

II. Powiatowy Urząd Pracy w Sochaczewie zaprasza do udziału w postępowaniu na: Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL.

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:

I. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL.

Pierwsze szkolenie z zakresu: Indywidualny Plan Działania - opracowanie skuteczna realizacja-monitoring z ustalonym profilem pomocy dla bezrobotnego. Ponowne ustalenie profilu pomocy – modyfikacja – uzasadnienie zmian - dla 5 osób- pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie,

Drugie szkolenie z zakresu: Nowe usługi i instrumenty rynku pracy, efektywność działań doradcy klienta- dla 5 osób- pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie,

Kod CPV: 80500000-9- usługi szkoleniowe

Szkolenia finansowane będą w 100% ze środków publicznych.

IV. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: (wymagany): do 19 czerwca 2015r.

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 z wszystkimi 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.**
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:

**Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych
dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu
współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL.**

„Nie otwierać przed dniem 13.05.2015 roku, przed godz. 10.15”

- opakowanie wewnętrzne (koperta):

adres Zamawiającego:

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

przedmiot zamówienia:

Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL.

„Nie otwierać przed dniem 13.05.2015 roku, przed godz. 10.15”

nazwa i adres Wykonawcy:

.....

16. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
17. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni liczony od upływu terminu składania ofert.

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,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) wskażą sposoby i metody sprawdzenia efektów szkolenia,
- 5) przedstawią rodzaj i wzór dokumentów potwierdzających ukończenie i uzyskanie kwalifikacji,
- 6) nie są powiązane 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 związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu 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.

b. 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:

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu, wykonawca zobowiązany będzie złożyć następujące dokumenty:

- 1) formularz ofertowy – według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 2) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 3) oświadczenie o braku powiązań z zamawiającym, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 4) oświadczenie wykonawcy o akceptacji dokumentów przetargu ofertowego wraz z projektem umowy, wg wzoru na formularzu ofertowym,
- 5) oferta szkoleniowa-według wzoru przygotowanego przez Zamawiającego, stanowiący załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 6) wykaz wykonanych usług szkoleniowych odpowiadających zakresowi zamówienia lub podobnym **(min. 2 szkolenia z każdego zakresu- Zamawiający dopuszcza doświadczenie przy realizacji szkoleń zarówno otwartych jak i zamkniętych)**, przygotowany według wzoru 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.**

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.

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.

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 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.

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

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

Małgorzata Bogusiewicz tel. /046/ 862 24 55 wew. 110 w godz. 9.00-15.00

Helena Mańkowska tel. /046/ 862 24 55 wew. 108 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: 13.05.2015 roku do godz. 10.00.

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, opечатowane 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 13.05.2015 roku o godz. 10.15 w siedzibie Zamawiającego, pokój Nr 10.

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. Przewidywany termin zawarcia umowy – 15.05.2015 r.

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.

Specyfikację wraz z załącznikami zatwierdził:

Sochaczew, dnia 27 kwietnia 2015r.

z up. STAROSTY

Krzysztof Wasniewski
..... Dyrektor

/podpis i inna pieczęć
osoby zatwierdzającej SIWZ/

OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL.

I. Pierwsze szkolenie z zakresu: Indywidualny Plan Działania - opracowanie skuteczna realizacja-monitoring z ustalonym profilem pomocy dla bezrobotnego. Ponowne ustalenie profilu pomocy – modyfikacja – uzasadnienie zmian.

1. Liczba osób do przeszkolenia: **5 osób - pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie.**

2. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zaproponował szczegółowy zakres tematyczny szkolenia (pkt 2 w Załączniku Nr 5 do SIWZ), który ma uwzględniać min. in. następujące zagadnienia:

- **tworzenie – realizacja – monitoring - kontrola opracowanego wspólnie z klientem IPD zgodnie z ustalonym profilem pomocy dla bezrobotnego;**
- **określenie form wsparcia w ramach I, II i III profilu pomocy wg nowego art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r. poz.149);**
- **konieczność przeprofilowania – właściwe uzasadnienie – wprowadzenie zmian we wcześniej opracowanym IPD - wskazanie praktycznych rozwiązań problemu.**

3. Powyższy zakres tematyczny stanowi katalog otwarty. Zamawiający dopuszcza możliwość jego rozszerzenia przez Wykonawcę, który mając na uwadze cel szkolenia oraz przydatność w pracy zawodowej uczestników szkolenia uzna to za zasadne.

II. Drugie szkolenie z zakresu: nowe usługi i instrumenty rynku pracy, efektywność działań doradcy klienta

1. Liczba osób do przeszkolenia: **5 osób - pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie.**

2. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zaproponował szczegółowy zakres tematyczny szkolenia (pkt 2 w Załączniku Nr 5 do SIWZ), który ma uwzględniać min. in. następujące zagadnienia:

- **nowe usługi i instrumenty rynku pracy w 2015r.,**
- **organizacja nowych form aktywizacji wynikających z nowelizacji ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r. poz.149)., m. in. zatrudnienie bezrobotnego do 30 roku życia oraz powyżej 50 roku życia,**
- **nowości w organizacji staży, prac społecznie użytecznych, robót publicznych, prac interwencyjnych,**
- **prawidłowa rekrutacja i dobór kandydatów na zgłoszone oferty pracy,**
- **jak być efektywnym na swoim stanowisku pracy?**

3. Powyższy zakres tematyczny stanowi katalog otwarty. Zamawiający dopuszcza możliwość jego rozszerzenia przez Wykonawcę, który mając na uwadze cel szkolenia oraz przydatność w pracy zawodowej uczestników szkolenia uzna to za zasadne.

Głównym celem usługi jest podniesienie kwalifikacji zawodowych pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie.

W koszt usługi szkoleniowej realizowanej przez Wykonawcę wchodzić będzie:

- koszty zatrudnienia trenera/wykładowcy danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia,
- koszty wyżywienia uczestników danego szkolenia wraz z obsługą: (pierwszy, drugi i trzeci dzień danego szkolenia - obiad dla każdego uczestnika szkolenia składający się z zupy i dania głównego),
- koszty serwisu kawowego w trakcie pierwszego, drugiego i trzeciego dnia danego szkolenia wraz z obsługą w postaci: napoje: kawa, herbata, soki owocowe, woda mineralna gazowana i niegazowana oraz susz konferencyjny (ciastka, paluszki),
- koszty materiałów dydaktycznych przekazanych na własność każdego uczestnika danego szkolenia (w postaci podręczników lub skryptów edukacyjnych) - zgodne z programem szkolenia,
- koszty materiałów biurowych (teczka papierowa lub segregator na materiały dydaktyczne, notatnik długopis, zakreślacz),
- koszty zaświadczeń/certyfikatów/dyplomów o ukończeniu danego szkolenia.

Wymagania Zamawiającego dotyczące danego szkolenia:

- czas trwania danego szkolenia- szkolenie musi być realizowane w ciągu trzech kolejno następujących po sobie dni roboczych tzn. od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-16.00.
- miejsce danego szkolenia: siedziba Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie, ul. Kusocińskiego 11, 96-500 Sochaczew. Sala konferencyjna posiada wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia danego szkolenia i spełnia warunki organizacyjno – bytowe oraz sanitarne zgodnie z wymogami bezpieczeństwa w zakresie BHP, ppoż. i obowiązującymi przepisami prawnymi,
- zapewnienie każdemu uczestnikowi danego szkolenia wyżywienia i serwisu kawowego (3 dwudaniowe obiady i 3 dniowy serwis kawowy). Zastawa, obsługa tj. przygotowanie serwisu i sprzątanie w gestii Wykonawcy).
- wymagany termin realizacji szkoleń: **do 19 czerwca 2015r.** Dokładny termin rozpoczęcia i zakończenia danego szkolenia dla pracowników ustali Zamawiający z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie,
- liczba godzin danego szkolenia –**21 godzin**,
- zabezpieczenie materiałów dydaktycznych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów biurowych,
- zapewnienie kadry szkoleniowej z uprawnieniami oraz z doświadczeniem niezbędnym dla zrealizowania programu danego szkolenia,
- poinformowanie uczestników o współfinansowaniu danego szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1, Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.2 Wsparcie powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w realizacji zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie,
- oznaczenie materiałów dydaktycznych przekazanych na własność każdemu uczestnikowi danego szkolenia poprzez umieszczenie logotypu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logotypu Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zapis „Szkolenie pn” współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- oznaczenie sali i pomieszczeń, w których będą odbywały się szkolenia poprzez umieszczenie w widocznym miejscu informacji, że dane szkolenie realizowane jest w ramach projektu Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie pt. „Profesjonalny Urząd Pracy”. 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 dane szkolenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- zapewnienie wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów o ukończonym szkoleniu. Zaświadczenia wydawane uczestnikom powinny zawierać odpowiednie oznaczenia: logotyp POKL i logotyp Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej

i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zapis, że dane szkolenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Jeśli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na zaświadczeniach/certyfikatach Wykonawca wyda dodatkowy dyplom spełniający w/w wymogi informacyjne. Dodatkowo zaświadczenia/certyfikaty muszą zawierać dokładny termin realizacji szkolenia, liczbę godzin szkoleniowych, a także zakres zagadnień tematycznych,

- przygotowanie (umieszczenie logotypu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logotypu Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz zapis „Szkolenie współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”), przeprowadzenie i analiza ankiet oceniających dane szkolenie.

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 przetarg ofertowy sprawa nr **DOA 1503-33/HM/2015** zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i w Internecie na:

Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL.

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

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA	CENA OFERTY BRUTTO
Pierwsze szkolenie z zakresu: Indywidualny Plan Działania - opracowanie skuteczna realizacja- monitoring z ustalonym profilem pomocy dla bezrobotnego. Ponowne ustalenie profilu pomocy – modyfikacja – uzasadnienie zmian.	
Drugie szkolenie z zakresu: nowe usługi i instrumenty rynku pracy, efektywność działań doradcy klienta	
Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL.	Ogółem cena brutto

- Oświadczamy, że spełniamy wszystkie warunki określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Oświadczamy, że akceptujemy zapisy Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z projektem umowy i z załącznikami, i nie składamy do nich żadnych zastrzeżeń.
3. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
4. Oświadczamy, że czujemy się związani ofertą przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert.
5. W przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umów w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

6. Załącznikami do niniejszej oferty są następujące dokumenty i oświadczenia:

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

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

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

.....
/pieczęć i podpis Wykonawcy/

* - niepotrzebne skreślić

OŚWIADCZENIE

(pieczęć Wykonawcy)

Składając ofertę w przetargu ofertowym na: **Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL**

oświadczam, że:

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

..... dn. 2015 r.

.....
/pieczęć i podpis Wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

(pieczęć Wykonawcy)

Składając ofertę w przetargu ofertowym na: **Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Profesjonalny Urząd Pracy” Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL** oświadczam, że:

1. 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 związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu 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. 2015 r.

.....
/pieczęć i podpis Wykonawcy/

.....
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:
**Zorganizowanie i przeprowadzenie dwóch szkoleń zamkniętych dla 5 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie w ramach realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego pt. „Profesjonalny Urząd Pracy”
Priorytet VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.2 PO KL**

i nie wnoszę (-imy) do niej żadnych zastrzeżeń oraz akceptuję (-emy) dokumenty przetargu ofertowego wraz z projektem umowy.

....., dnia2015r.

.....
/pieczęć i podpis Wykonawcy/

Oferta szkoleniowa

Nazwa wykonawcy:

.....

.....

Adres wykonawcy:

.....

1. Dokładna nazwa szkolenia:

.....

.....

.....

2. Zakres tematyczny szkolenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Informacja o kwalifikacjach kadry szkolącej z danego szkolenia:

.....

.....

.....

4. Czas trwania szkolenia:

- liczba dni szkolenia:

- liczba godzin szkolenia :.....

5. Cena ogółem brutto w złotych słownie:(.....zł.)

Cena jednostkowa brutto w złotych słownie: (.....zł.)

Koszt osobogodziny w brutto w złotych

6. Wykaz materiałów szkoleniowych jakie otrzymują na własność uczestnicy szkolenia:

Lp.	Materiały dydaktyczne wraz z opisem	Ilość
*		
Lp.	Materiały biurowe	Ilość
*		

*należy dodać tyle wierszy ile będzie konieczne

7. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (obowiązujący wzór należy załączyć do oferty). Wykonawca musi prowadzić rejestr wydanych zaświadczeń:

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

8. Sposób sprawdzania efektów szkolenia:

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

.....
(miejscowość i data)

.....
/pieczęć i podpis Wykonawcy/

UWAGA ! – Załącznik niniejszy Oferent wypełnia dla każdego szkolenia.

Wykaz wykonanych usług szkoleniowych odpowiadających zakresowi zamówienia lub podobnym **(min. 2 szkolenia – z każdej tematyki – Zamawiający dopuszcza doświadczenie przy realizacji szkoleń zarówno otwartych jak i zamkniętych).**

1	2	3	4	5	6	7	8
<i>Lp.</i>	<i>Nazwa szkolenia</i>	<i>Tryb szkolenia (otwarte czy zamknięte)- proszę wpisać właściwe</i>	<i>Zleceniodawca (dot. tylko szkoleń zamkniętych)</i>	<i>Data wykonania od do (należy podać dzień, miesiąc, rok)</i>	<i>Ilość przesko- lonych osób)</i>	<i>Wartość</i>	<i>Forma udokumentowania doświadczenia (oświadczenie Wykonawcy czy pisemne referencje)- proszę wpisać właściwe i dołączyć odp. dokument do oferty</i>
1.	Wykonane należycie:						
2.	Wykonane nienależycie:						

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

.....

(miejscowość i data)

.....

/pieczęć i podpis Wykonawcy/

ISTOTNE PODSTAWOWE POSTANOWIENIA UMOWY



Powiatowy Urząd Pracy
w Sochaczewie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Program Operacyjny Kapitał Ludzki Priorytet VI Działanie 6.1. Poddziałanie 6.1.2
„Wsparcie powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w realizacji
zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
realizowany przez PUP Sochaczew
„Profesjonalny Urząd Pracy”

UMOWA nr
dotycząca realizacji projektu współfinansowanego przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
pt. „Profesjonalny Urząd Pracy”
Program Operacyjny Kapitał Ludzki
Priorytet VI Działanie 6.1. Poddziałanie 6.1.2

zawarta w Sochaczewie dnia 2015 roku pomiędzy:

1. zwanym dalej Zamawiającym

a

2. zwanym dalej Wykonawcą

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zorganizowanie i przeprowadzenie przez Wykonawcę dwóch szkoleń zamkniętych dla **5 pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sochaczewie**, pod nazwą:

- „.....”. dla 5 osób w terminie 2015r.
- „.....”. dla 5 osób w terminie..... 2015r.

2. Miejsce szkoleń: siedziba Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie, ul. Kusocińskiego 11, 96-500 Sochaczew

§ 2

1. Cena brutto dwóch szkoleń zamkniętych dla **5 pracowników** Powiatowego Urzędu Pracy w Sochaczewie, o którym mowa w § 1 **wynosi łącznie PLN (słownie:), w tym:**

- Cena brutto szkolenia pod nazwą „” wynosi PLN (słownie:)
- Cena brutto szkolenia pod nazwą „” wynosi PLN (słownie:)

2. W koszt każdego szkolenia wliczono:

- koszty zatrudnienia trenera/wykładowcy danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia,
- koszty wyżywienia uczestników danego szkolenia wraz z obsługą: (pierwszy, drugi i trzeci dzień szkolenia - obiad dla każdego uczestnika szkolenia składający się z zupy i dania głównego),
- koszty serwisu kawowego w trakcie pierwszego, drugiego i trzeciego dnia danego szkolenia wraz z obsługą w postaci: napoje: kawa, herbata, soki owocowe, woda mineralna gazowana i niegazowana, susz konferencyjny (ciastka, paluszki),
- koszty materiałów dydaktycznych przekazanych na własność każdego uczestnika danego szkolenia (w postaci podręczników lub skryptów edukacyjnych) - zgodne z programem szkolenia,
- koszty materiałów biurowych (teczka papierowa lub segregator na materiały dydaktyczne, notatnik długopis, zakreślacz),
- koszty zaświadczeń/certyfikatów/dyplomów o ukończeniu danego szkolenia.

§ 3

Nazwy szkoleń, zakresy tematyczne i koszty danego szkolenia ustalono na podstawie SIWZ oraz przedłożonej przez Wykonawcę oferty.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia kosztów szkoleń o których mowa w § 2, po zakończeniu danego szkolenia, stwierdzeniu, że warunki umowy zostały spełnione przez Wykonawcę oraz po przedstawieniu przez niego faktury (rachunku) za dane szkolenie.
2. Płatność za wykonanie zamówienia nastąpi w ciągu 14 dni od dnia otrzymania faktury (rachunku), przelewem na konto Wykonawcy podane na fakturze (rachunku).
3. Za zapłatę faktury (rachunku) rozumie się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego,
4. Zamawiający nie jest płatnikiem podatku VAT, upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury (rachunku) bez jego podpisu.
5. Numer identyfikacji podatkowej Zamawiającego **NIP: 837 10 17 418**.

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkoleń, o których mowa w §1, zgodnie z programem.
2. Zapewnienia odpowiedniej kadry dydaktycznej posiadającej przygotowanie teoretyczne i praktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkoleń o których mowa w § 1.
3. Zorganizowania wyżywienia wraz z obsługą dla uczestników danego szkolenia w postaci: (pierwszy, drugi i trzeci dzień szkolenia obiad dla każdego uczestnika składający się z zupy i dania głównego),
5. Zapewnienia „serwisu kawowego” wraz z obsługą w postaci napojów: kawa, herbata, soki owocowe, woda mineralna gazowana i niegazowana oraz suszu konferencyjnego (ciastka, paluszki) w trakcie organizowanych przerw kawowych podczas zajęć szkoleniowych w każdym dniu danego szkolenia,
6. Prowadzenia dokumentacji przebiegu danego szkolenia w postaci:
 - dziennika zajęć edukacyjnych,
 - list obecności uczestników danego szkolenia w każdym dniu jego realizacji, zawierających własnoręczne podpisy uczestników szkolenia,
 - rejestru wydanych materiałów dydaktycznych i szkoleniowych uczestnikom danego szkolenia, zawierający własnoręczne podpisy uczestników szkolenia potwierdzających ich odbiór,

- rejestru wydanych uczestnikom danego szkolenia certyfikatów/zaświadczeń/dyplomów potwierdzających ukończenie szkoleń, o których mowa w §1 niniejszej umowy, zawierający własnoręczne podpisy uczestników danego szkolenia potwierdzających ich odbiór.
7. Oznaczenia zgodnie z zasadami określonymi w ust.12 pkt a) niniejszego paragrafu:
- a) w widocznym miejscu pomieszczenia, w którym odbywać się będą zajęcia szkoleniowe,
 - b) materiałów dydaktycznych, które uczestnicy otrzymają na własność,
 - c) wszystkich dokumentów, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu,
 - d) ankiet przeznaczonych dla uczestników danego szkolenia, służących do oceny tego szkolenia.
8. Poinformowania uczestników o współfinansowaniu danego szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działanie 6.1, Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie, Poddziałanie 6.1.2 Wsparcie powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy w realizacji zadań na rzecz aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych w regionie.
9. Pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie danego szkolenia z co najmniej 2- dniowym wyprzedzeniem, z podaniem uzasadnienia konieczności wprowadzenia tych zmian.
10. W przypadku odwołania zajęć szkoleniowych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy- informowania o odwołaniu zajęć szkoleniowych najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności.
11. Sprawowanie nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:
- a) codzienne prowadzenie imiennych list obecności uczestników danego szkolenia oraz bieżące ich uzupełnianie. Obecność uczestników szkolenia musi być każdorazowo potwierdzona własnoręcznym podpisem każdego z uczestników,
 - b) bieżące pisemne informowanie Zamawiającego o przypadkach nieobecności skierowanego przez PUP w Sochaczewie pracownika, na zajęciach szkoleniowych w trakcie ich trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tej osoby,
 - c) bieżące pisemne informowanie Zamawiającego o rezygnacji pracownika PUP w Sochaczewie z udziału w zajęciach szkoleniowych.
12. Zakończenie danego szkolenia poprzez:
- a) wydanie zaświadczeń/certyfikatów/dyplomów o ukończeniu szkoleń, o których mowa w § 1, oznakowanych zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącym załącznik nr 1 do Planu komunikacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 (załączka Program Kapitał Ludzki, Promocja EFS) i powinny zawierać:
 - logotyp Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
 - logotyp Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - zapis, że dane szkolenie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - b) przekazanie uczestnikom danego szkolenia ankiety służącej do oceny tego szkolenia.
13. Dostarczenie Zamawiającemu w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu realizacji danego szkolenia:
- a) faktury (rachunku) za szkolenie,
 - b) wykazu wydanych zaświadczeń/certyfikatów/dyplomów potwierdzających ukończenie danego szkolenia będącego przedmiotem umowy. Odbiór tych dokumentów musi być potwierdzony w wykazie przez uczestników szkolenia własnoręcznym podpisem,
 - c) potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii wszystkich zaświadczeń/certyfikatów/dyplomów potwierdzających ukończenie szkoleń, o których mowa w § 1 niniejszej umowy,
 - d) potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii list obecności uczestników danego szkolenia w każdym dniu jego realizacji, zawierających własnoręczne podpisy uczestników,
 - e) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię rejestru wydanych materiałów dydaktycznych i szkoleniowych uczestnikom danego szkolenia,
 - f) potwierdzonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopii ankiet z przeprowadzonego przez Wykonawcę w ostatnim dniu danego szkolenia, badania ankietowego wśród uczestników szkolenia.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się również do:

1. Poddania się kontroli przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie jako Instytucji Pośredniczącej II stopnia oraz inne uprawnione do tego organy kontroli,
2. Zapewnienia uprawnionym osobom kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją usługi będącej przedmiotem zamówienia.
3. Przedstawiania na pisemne na wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usługi będącej przedmiotem zamówienia, w terminie określonym w wezwaniu.
4. Przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację szkolenia do 31 grudnia 2020r.

§ 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania kontroli w każdym czasie trwania zajęć szkoleniowych w zakresie :

- a) realizacji programu tych zajęć zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej umowy,
 - b) przebiegu i efektywności tych zajęć oraz frekwencji uczestników tych zajęć.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w trakcie realizacji usługi szkoleniowej Zamawiający określi w formie pisemnej uchybienia oraz termin ich usunięcia.
3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2 Wykonawca prześle do Zamawiającego pisemną informację o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.
4. Nie usunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie zawartej umowy w trybie natychmiastowym.

§ 8

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy kary umowne w przypadkach:
 - a) za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy w wysokości 300 PLN wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1, za każdy dzień zwłoki w realizacji przedmiotu umowy,
 - b) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w wysokości 20% wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1. Za niewykonanie umowy rozumie się niewykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 niniejszej umowy. Za nienależyte wykonanie umowy rozumie się nie wywiązanie się Wykonawcy z zapisów § 5 niniejszej umowy.
 - c) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn występujących po stronie Wykonawcy w wysokości 30% wynagrodzenia określonego w § 2 ust.1.
2. W przypadku odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Zamawiający zapłaci karę umowną w wysokości 30% wynagrodzenia Wykonawcy określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy .
3. Niezależnie od zastrzeżonych w powyższych postanowieniach kar umownych, Strony mają prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych, jeżeli wysokość szkody przewyższa wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 9

Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści niniejszej umowy, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i mogą być wprowadzane na podstawie obustronnie podpisanych aneksów.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy właściwe.

§ 11

Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle stosowania niniejszej umowy będzie rozstrzygał Sąd Rejonowy właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
/Wykonawca/

.....
/Zamawiający/

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1: Program każdego szkolenia.
2. Załącznik nr 2: Wzór obowiązującego zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie danego szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.
4. Załącznik nr 3: Wzór ankiety oceniającej dane szkolenie.