



MOPSiSR-271/4/2013

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie pn.:

**Organizacja i przeprowadzenie wsparcia w ramach Programu Aktywności Lokalnej dla gminy Czchów dla Uczestników Projektu systemowego „Jesteśmy najlepsi” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII, Działania 7.1, Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – MOPSiSR w Czchowie część IV**

Tryb zamówienia: **przetarg nieograniczony**

Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Świadczeń Rodzinnych w Czchowie, ul. Szkolna 1, 32-860 Czchów, reprezentowany przez – **z upoważnienia Burmistrza p.o. Kierownika Katarzyna Sobczyk**

Zatwierdzam Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia

.....  
(podpis Zamawiającego)

### I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Postępowanie realizowane jest w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

2. Charakterystyka projektu:

Tytuł projektu: „Jesteśmy najlepsi”

Okres realizacji: 01.01.2013 – 31.12.2014

Źródła finansowania: środki Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa

Priorytet: VII – Promocja Integracji Społecznej

Działanie: 7.1 – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji

Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej

Projekt realizowany jest w partnerstwie trzech gmin z Małopolski: Czchów (lider), Gnojnik, Iwkowa - Partnerzy. Celem projektu jest zwiększenie aktywności społecznej i zawodowej osób korzystających z pomocy społecznej. Grupę docelową stanowią osoby w wieku aktywności zawodowej, tj. 15-64 lat, osoby bezrobotne (w tym długotrwale bezrobotne), nieaktywne zawodowo z wykształceniem podstawowym lub ponadgimnazjalnym oraz osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej. Realizacja projektu to objęcie wsparciem w ramach PAL 154 osoby w podziale na gminy na lata 2013 – 2014.

3. Przedmiotem zamówienia jest: **Organizacja i przeprowadzenie wsparcia dla Uczestników Projektu systemowego „Jesteśmy najlepsi” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałania 7.1.1 Program Operacyjny Kapitał Ludzki – MOPSiSR w Czchowie część IV**

### Określenie przedmiotu zamówienia i terminu realizacji:

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu spawania metodą TIG dla 3 osób oraz kursu języka angielskiego dla 1 osoby, które spełniły wymogi określone we wniosku o dofinansowanie projektu PO KL na lata 2013 – 2014



zadanie 1.

kurs „Spawanie metodą TIG”

zadanie 2.

kurs „Języka angielskiego”

- 1 Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.
- 2 Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 3 Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych- TAK 2 części (zadań)
- 4 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 5 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.
- 6 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 7 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 8 Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

## II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I TERMINY REALIZACJI:

Kod CPV: 80.53.00.00-8 - [Usługi szkolenia](#) zawodowego

Wymagania szczegółowe.

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi: „**Organizacja i przeprowadzenie wsparcia dla Uczestników Projektu systemowego „Jesteśmy najlepsi” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII, Działania 7.1, Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – MOPSiŚR w Czchowie część IV**”

**zadanie 1.**

**kurs „Spawanie metodą TIG”**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowe zorganizowanie i przeprowadzenie kursu: „Spawanie metodą TIG” dla 3 osób.

Realizacja kursu- wrzesień -listopad 2013 r.

Ilość godzin szkolenia łącznie – 125 godzin (w tym teoria i praktyka)

Zajęcia winny odbywać się w dniach od poniedziałku do soboty, w godzinach 8:00 – 16:00.

### WYMAGANIA ZLECENIODAWCY

**Cena kursu ma obejmować:**

1. wynagrodzenie osób prowadzących zajęcia teoretyczne,
2. wynagrodzenie instruktora/ów zajęć praktycznych,
3. zapewnienie odpowiedniej sali do odbycia zajęć teoretycznych,
4. zapewnienie wyżywienia na każdych zajęciach teoretycznych (drożdżówka, kawa/ herbata),
5. zapewnienie odpowiedniej sali oraz sprawnego sprzętu niezbędnego do odbycia zajęć praktycznych,
6. zapewnienie każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych niezbędnych do prawidłowego odbycia zajęć (np. książka, skrypt, zeszyt, długopis), które po zakończonym kursie przejdą na własność uczestnika,
7. opłacenie badań lekarskich,
8. ubezpieczenie uczestników kursu,
9. wydanie zaświadczeń potwierdzających pozytywne ukończenie kursu zawodowego - Zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego musi być zgodne z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U z 2012 Nr 186 z późn zm.).

*Zamawiający informuje, że w przypadku firm szkoleniowych prowadzących działalność gospodarczą, zajmujących się organizacją i prowadzeniem kursów, szkoleń w formach pozaszkolnych dopuszcza się wydanie*



*zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na drukach własnych, bez obowiązku stosowania druku MEN zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji i nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U z 2012 Nr 186 z późn zm).*

**Ponadto wykonawca zobowiązuje się do:**

1. zapewnienia osób prowadzących zajęcia teoretyczne i praktyczne z odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi, wykształceniem oraz doświadczeniem,
2. zapewnienia warunków nauki zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu,
3. prowadzenie dziennika zajęć,
4. opracowania programu i harmonogramu zajęć,
5. prowadzenia listy obecności,
6. sporządzenia listy potwierdzającej odbiór materiałów pomocniczych, wyżywienia oraz zaświadczeń o ukończeniu kursu,
7. dostarczenia faktury oraz dokumentów merytorycznych bądź też ich kserokopii (potwierdzonych zgodność z oryginałem) do biura projektu: MOPSiSR, ul. Szkolna 1, 32 – 860 Czehów.
8. oznaczanie pomieszczeń, materiałów i dokumentów zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL.

*Miejsce przeprowadzenia szkolenia maksymalnie 25 km od miasta Czehów, w miejscu z dogodnym dojazdem środkami komunikacji publicznej.*

**Zadanie 2**

**kurs: „Języka angielskiego”**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu: „Język angielski” dla 1 osoby. Możliwość dołączenia uczestnika do innej zorganizowanej grupy.

Realizacja kursu: wrzesień -grudzień 2013 r.

Ilość godzin szkolenia łącznie – 40.

Zajęcia winny odbywać się w dniach od poniedziałku do piątku.

**WYMAGANIA ZLECENIODAWCY**

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na pierwszych zajęciach testu badającego poziom znajomości języka uczestnika projektu i dobrania do uzyskanych wyników odpowiednich metod dydaktycznych, które będą stosowane podczas realizacji całego kursu.

**Cena kursu ma obejmować:**

1. wynagrodzenie osoby prowadzącej która posiada odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz doświadczenie,
2. zapewnienie sali do prowadzenia kursu (sala winna być dostosowana do wielkości grupy, wyposażona w sprzęt specjalistyczny: tablica, odtwarzacz płyt CD, itp.),
3. zapewnienie uczestnikowi szkolenia, nieodpłatnie na jego własność, materiałów dydaktycznych do realizacji kursu: podręcznik + ćwiczenia, zeszyt, długopis.

**Ponadto wykonawca zobowiązuje się do:**

1. opracowania programu i harmonogramu zajęć,
2. prowadzenia listy obecności na zajęciach;
3. prowadzenie dziennika zajęć,
4. sporządzenia listy potwierdzającej odbiór materiałów pomocniczych oraz zaświadczeń o ukończeniu kursu,
5. wydanie uczestnikowi projektu zaświadczenia, potwierdzającego ukończenie kursu - Zaświadczenie o ukończeniu kursu zawodowego musi być zgodne z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U z 2012 Nr 186 z późn zm.),
6. zapewnienia warunków nauki zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu.



7. oznaczanie pomieszczeń, materiałów szkoleniowych i dokumentów zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL,
8. dostarczenia+ faktury oraz dokumentów merytorycznych bądź też ich kserokopii (potwierdzonych za zgodność z oryginałem) do biura projektu: MOPSiSR, ul. Szkolna 1, 32 – 860 Czehów.

*Zamawiający informuje, że w przypadku firm szkoleniowych prowadzących działalność gospodarczą, zajmujących się organizacją i prowadzeniem kursów, szkoleń w formach pozaszkolnych dopuszcza się wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na drukach własnych, bez obowiązku stosowania druku MEN zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji i nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U z 2012 Nr 186 z późn zm).*

*Miejsce przeprowadzenia szkolenia maksymalnie 25 km od miasta Czehów, w miejscu z dogodnym dojazdem środkami komunikacji publicznej.*

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości uczestników w poszczególnych kursach do 2 osób w jednym kursie.
2. Zamawiający wymaga aby zajęcia odbywały się nie więcej niż 8 godzin dziennie. Godzina zajęć to 45 min.
3. Zamawiający wymaga aby Wykonawca, po zakończonym kursu, wystawił uczestnikom zaświadczenia o ukończeniu kursu potwierdzające posiadane kwalifikacje zawodowe na druku MEN zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U z 2012 Nr 186 z późn zm.) oraz zaświadczenie zawierające logotypy UE i EFS
4. Zamawiający informuje, że w przypadku firm szkoleniowych prowadzących działalność gospodarczą, zajmujących się organizacją i prowadzeniem kursów, szkoleń w formach pozaszkolnych dopuszcza się wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na drukach własnych, bez obowiązku stosowania druku MEN zgodnie z Rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji i nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U z 2012 Nr 186 z późn zm).
5. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił uczestnikom podczas zajęć teoretycznych odpowiednie sale szkoleniowe do przeprowadzenia zajęć, wyposażone w odpowiednią liczbę miejsc i stolików, sprzęt audiowizualny, flipchart lub tablicę klasyczną czy magnetyczną wraz z zapleczem sanitarnym, dobrym oświetleniem.
6. Koszt wynajmu sali, i cateringu, należy uwzględnić w koszcie szkolenia uczestnika.
7. Zamawiający wymaga przeprowadzenia zamówienia zgodnie z ustalonym programem nauczania i harmonogramem.
8. Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz rejestru wydanych zaświadczeń
9. Wykonawca przeprowadza wśród uczestników ankietę oceniającą kurs/warsztaty
10. Zapewnienie uczestnikom przez Wykonawcę niezbędnych materiałów szkoleniowych, które zostaną ujęte w cenie i przejdą w ich posiadanie.

### **III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, W TYM ODNOSZĄCE SIĘ DO WŁAŚCIWOŚCI WYKONAWCY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Złożą ofertę spełniającą wymagania określone w SIWZ.
2. Wraz z ofertą Wykonawcy złożą oświadczenie o spełnieniu warunków, dotyczących:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
3. Wykonawca wraz z ofertą składa dokumenty potwierdzające spełnienie warunków uczestnictwa w postępowaniu, o których mowa w rozdziale IV.



4. Ocena spełniania warunków nastąpi w oparciu o prawidłowość złożonych dokumentów i oświadczeń wg formuły: spełnia-nie spełnia. Wykonawcy, którzy nie spełniają warunków określonych w SIWZ zostaną wykluczeni z postępowania, a ich oferty zostaną odrzucone.

#### IV. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

1. **W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych** - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o posiadaniu aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (załącznik nr 2 SIWZ)
2. **W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności objętych przedmiotem zamówienia oraz nie podlega wykluczeniu:**
  - a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu, z przyczyn o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 5 SIWZ)
  - b) pełnomocnictwa osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów.
3. **W celu potwierdzenia, że Wykonawca dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym:**
  - a) warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym będzie spełniony jeżeli Wykonawca przedłoży podpisane „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” - załącznik nr 2 do SIWZ oraz w przypadku wynajmu sali lub sprzętu od innego podmiotu - pisemne zobowiązanie tego podmiotu do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
4. **W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada wiedzę i doświadczenie:**
  - a) **wykaz wykonanych usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem nazwy kursu, terminu jego realizacji, liczby grup oraz instytucji na rzecz której realizowano kurs (Zleceniodawcy) wraz z dokumentem potwierdzającym należyte wykonanie lub wykonywanie usługi (np. referencje) - „Doświadczenie firmy” - załącznik nr 3 do SIWZ
  - *Zamawiający uzna, że dla zadania 1 i 2 Wykonawca posiada niezbędne doświadczenie jeżeli wykaże, iż w ciągu ostatnich trzech lat przeprowadził (dla każdego zadania oddzielnie) przynajmniej jeden kurs w zakresie objętym przedmiotem zamówienia i przedstawi dokumenty o należyтым wykonaniu usługi (np. referencje). Zamawiający uznaje za objęty przedmiotem zamówienia kurs, którego zakres był co najmniej taki jak opisany przedmiotem zamówienia*
5. **W celu potwierdzenia, że Wykonawca dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**
  - a) **wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia**, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami potwierdzającymi ich kwalifikacje, wykształcenie, doświadczenie zawodowe wraz z informacjami o zakresie wykonywania przez nie czynności (załącznik nr 4 SIWZ)
  - *Zamawiający uzna, że Wykonawca dysponuje kadrą niezbędną do wykonania zamówienia jeżeli wykaże, że dysponuje (dla każdego zadania oddzielnie) minimum 1 osobą oraz minimum 1 osobą na zastępstwo, które w ciągu ostatniego roku przeprowadziły przynajmniej jeden kursu grupowy o tematyce objętej przedmiotem zamówienia.*
6. **Pozostałe dokumenty składające się na ofertę:**
  - a) **Formularz cenowy oferty** (załącznik nr 1 SIWZ)

#### 6. ZMIANA TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA:



W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej na której SIWZ została udostępniona.

## 7. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 7.1 Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia „Formularza oferty” - **załącznik nr 1** do SIWZ, przy uwzględnieniu wszelkich kosztów wynikających z realizacji zamówienia.
- 7.2 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą całość lub część zamówienia.
- 7.3 Cena jest stała i nie ma możliwości jej zmiany w trakcie trwania umowy.
- 7.4 Oferta winna być napisana w języku polskim, czytelnie piórem, długopisem lub na komputerze.
- 7.5 Wzory formularzy należy wypełnić ściśle według wskazówek określonych w SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych formularzy jakichkolwiek zmian. W przypadku złożenia przez Wykonawcę własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy załączonych do niniejszej SIWZ.
- 7.6 Rozliczenia z wybranym Wykonawcą dokonywane będą w walucie polskiej. Cena oferty powinna zostać określona do dwóch miejsc po przecinku.
- 7.7 Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę/-y upoważnioną/-e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.  
**Jeżeli osoba/-y podpisująca/-ące ofertę działa/-ają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**  
**W przypadku, gdy osób upoważnionych do reprezentowania firmy jest więcej, wówczas do oferty należy załączyć upoważnienie do podpisania oferty dla osoby podpisującej lub kserokopie wpisu do KRS, z którego jednoznacznie wynika, kto jest upoważniony do reprezentowania firmy. Dokumenty te muszą zostać dołączone do oferty i złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.**
- 7.8 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia lub do zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia. Pełnomocnictwo, z którego powinien wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy załączyć do oferty.
- 7.9 Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę
- 7.10 Wszystkie dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, **wraz z datą potwierdzenia.**
- 7.11 Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ. **Oferty niespełniające tego warunku będą odrzucone.**
- 7.12 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 7.13 **W przypadku powierzenia wykonania zamówienia innym podmiotom w zakresie wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów należy dołączyć do oferty ich pisemne zobowiązanie do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.**
- 7.14 Wymagane dokumenty należy oznaczyć logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logo Unii Europejskiej oraz informacją, że projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (wzór oznaczenia dostępny w PUP).

## 8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą złożoną w przedmiotowym postępowaniu wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## 9. SKŁADANIE OFERT:



- 9.1 **Ofertę należy złożyć** w siedzibie Zamawiającego, tj. w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej i Świadczeń Rodzinnych w Czchowie przy ul. Szkolna 1, 32-860 Czchów, pok. nr1 **w terminie do 12-08-2013 r. do godz. 09:00**,
- 9.2 Ofertę powinien złożyć Wykonawca w zamkniętej kopercie na adres Zamawiającego, tj.: Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej i Świadczeń Rodzinnych w Czchowie przy ul. Szkolna 1, 32-860 Czchów z dopiskiem: **Oferta na zadanie pn.: „Organizacja i przeprowadzenie wsparcia dla Uczestników Projektu systemowego „Jesteśmy najlepsi” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII, Działania 7.1, Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – MOPSiSR w Czchowie część IV” – nie otwierać przed 12-08-2013 r., godz. 09:15”.**
- 9.3 Ofertę, która została złożona po terminie składania ofert Zamawiający niezwłocznie zwraca Wykonawcy bez jej otwierania.
- 9.4 Oferty przesłane faksem lub drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.

#### **10. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY:**

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

#### **11. OTWARCIE OFERT:**

- 11.1 **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12-08-2013. r. o godz. 09:15** w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Świadczeń Rodzinnych w Czchowie przy ul. Szkolna 1 w pok. 1
- 11.2 Otwarcie ofert jest jawne.
- 11.3 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.4 Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
- 11.5 W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu informację o których mowa w art. 86 ust. 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **12. KRYTERIA OCENY OFERT:**

**O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie tylko cena ofertowa**

**Cena ofertowa 100 %**

Liczba punktów, którą można uzyskać w ramach tego kryterium obliczona zostanie przez podzielenie ceny najtańszej z ofert przez cenę ocenianej oferty i pomnożenie tak otrzymanej liczby przez 100 oraz przez wagę kryterium, którą ustalono na **100 %**

Każde zadanie będzie oceniane osobno

**Cena ofertowa** = cena najniższa / cena badana brutto x 100 pkt.

$$W_x = (C_{min} : C_x) \times 100 \times \text{waga kryterium (\%)}$$

**W<sub>x</sub>** - ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę brutto (z VAT) realizacji danego zadania

**C<sub>min</sub>** - minimalna cena brutto (z VAT) zaofertowana w przetargu na dane zamówienie

**C<sub>x</sub>** - cena brutto (z VAT) podana przez Wykonawcę dla którego wynik jest obliczany

#### **13. WYJAŚNIENIA TREŚCI OFERT:**

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może wezwać Wykonawcę do złożenia wyjaśnień lub uzupełnienie dokumentacji zgodnie z art. 26 ust. 3 i 4 ustawy. W przypadku nieuzupełnienia i nie złożenia wyjaśnień Wykonawca zostaje wykluczony a jego oferta odrzucona. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert, mając na uwadze zapisy art. 87 ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **14. OMYŁKI PISARSKIE I RACHUNKOWE:**



Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## 15. ZAWARCIE UMOWY:

- 15.1 W celu zawarcia umowy z Wykonawcą, Zamawiający poda miejsce i termin spotkania mającego na celu wspólne ustalenie programu nauczania zawierającego: cele kształcenia; treść kształcenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych; wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych.
- 15.2 Wykonawca przedłoży do weryfikacji harmonogram zajęć oraz zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu.
- 15.3 Ustalenie: rodzaju niezbędnych materiałów szkoleniowych, które przejdą w posiadanie uczestników, rodzaju zajęć, spotkań integracyjnych, konkursów – dokładnych adresów gdzie prowadzone będą zajęcia.
- 15.4 Zamawiający zawrze umowę w oparciu o „Projekt umowy” - **załączniki nr 6** do SIWZ
- 15.5 Na podstawie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy polegających na:
  - 1) zmianie terminu rozpoczęcia realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego jak również Wykonawcy,
  - 2) nagłej i znacznej rezygnacji uczestników szkolenia,
  - 3) zmiany podstawowego personelu Wykonawcy (możliwe jest zastąpienie personelu Wykonawcy inną osobą o wymaganych kwalifikacjach nie wymienioną w załączniku nr 4, tylko w uzasadnionych przypadkach)
- 15.7 Warunek dokonywania zmian postanowień umowy następuje na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksów do umowy.

## 16. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:

Wykonawcom, a także innym osobom jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługuje środek ochrony prawnej w postaci odwołania - uregulowany w ustawie Prawo zamówień publicznych.

## 17. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 17.1 W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
- 17.2 Osobą uprawnioną do kontaktów w sprawach merytorycznych z Wykonawcami (pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną) jest: **Pracownik MOPSiŚR – Pani Paulina Pstrąg** Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Świadczeń Społecznych w Czchowie, ul. Szkolna 1, pok. Nr 1, tel. 14-66-365-65 wew. 26, fax 14-66-365-65, e-mail: [mops@czchow.pl](mailto:mops@czchow.pl) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30.





Załącznik 1

pieczęć Wykonawcy

**FORMULARZ OFERTY**

Nazwa Wykonawcy.....

.....

Adres Wykonawcy .....

NIP ..... REGON.....

Telefony/faks ..... e-mail.....

(Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, w tym do złożenia oferty)

.....

Składam niniejszą ofertę na zadanie pn.: „Organizacja i przeprowadzenie wsparcia dla Uczestników Projektu systemowego „Jesteśmy najlepsi” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII, Działania 7.1, Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – MOPSiSR w Czchowie część IV”

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za podaną w tabeli 1 poniżej cenę brutto, obejmującą **wszystkie koszty** związane z realizacją zamówienia.

1) Wycieszenie ceny:

Wartość części zamówienia wynika z przemnożenia podanej w tabeli nr 1 **ilości uczestników** przez zaproponowany przez Wykonawcę **koszt szkolenia uczestnika** (uwzględniając wymagania Zamawiającego określone SIWZ oraz w opisie przedmiotu zamówienia)

Tabela nr 1

Nr zadania	Nazwa zadania	Ilość uczestników	Koszt jednostkowy brutto szkolenia uczestnika	Cena* (netto ogółem)	Cena* (brutto ogółem)
1	kurs „Spawanie metodą TIG”	3			
2	kurs „Języka angielskiego”	1			
<b>RAZEM:</b>					

\* Cena oferty powinna zostać określona w walucie polskiej, do dwóch miejsc po przecinku

2) Informacje dodatkowe

Dokładny adres placówek, w których maja się odbyć szkolenia i warsztaty .....



.....  
3) Oświadczam, że:

- spełniamy istotne warunki zamówienia w zakresie: czasookresu prowadzenia zajęć, miejsca prowadzenia zajęć, zapewnienia warunków socjalnych, zapewnienia stanowisk pracy dla kursantów, wydania dokumentów o ukończeniu kursu.
- zapoznałem się z treścią SIWZ i nie wnoszę do niej żadnych zastrzeżeń,
- zapoznałem się z treścią projektu umowy stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ i w pełni akceptujemy warunki w niej zawarte.
- w przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanym przez Zamawiającego na warunkach określonych w SIWZ,

4) Do niniejszej oferty dołączam niżej wymienione dokumenty;

1. „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” - **załącznik nr 2** do SIWZ,
2. „Doświadczenie firmy” - **załącznik nr 3** do SIWZ,
3. „Wiedza i doświadczenie personelu przewidywanego do przeprowadzenia zamówienia” - **załącznik nr 4** do SIWZ.
4. „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia” - **załącznik nr 5** do SIWZ,
5. Inne.....

.....2013  
/miejsowość, data/

.....  
/podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy/



Załącznik nr 2

pieczęć Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**„Organizacja i przeprowadzenie wsparcia dla Uczestników Projektu systemowego „Jesteśmy najlepsi” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII, Działania 7.1, Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – MOPSiŚR w Czchowie część IV”** oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) dotyczące:

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

Do oświadczenia załączam, dokumenty ważne w dniu złożenia wniosku:

1.....

2.....

.....2013  
/miejscowość, data/

.....  
/podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy/



pieczęć Wykonawcy

**„DOŚWIADCZENIE FIRMY”- nie więcej niż 3 zamówienia**

Przedmiot zamówienia: „Organizacja i przeprowadzenie wsparcia dla Uczestników Projektu systemowego „Jesteśmy najlepsi” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII, Działania 7.1, Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – MOPSiŚR w Czchowie część IV”

Zadanie nr: .....

Lp.	Doświadczenie wykonawcy z okresu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie			
	Nazwa wykonanego lub wykonywanego zamówienia	Wartość wykonanego lub wykonywanego zamówienia	Data wykonania od-do (m-c, rok)	Nazwa odbiorcy/ów

.....2013  
/miejsowość, data/

.....  
/podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy/



pieczęć Wykonawcy

**„Wiedza i doświadczenie personelu przewidywanego do przeprowadzenia zamówienia”**

Przedmiot zamówienia: **„Organizacja i przeprowadzenie wsparcia dla Uczestników Projektu systemowego „Jesteśmy najlepsi” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII, Działania 7.1, Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – MOPSiSR w Czchowie część IV”**

Zadanie nr: .....

Lp.	Imię i nazwisko osoby wskazanej do realizacji usługi (szkolenia) + zastępstwo	Proponowane stanowisko w zamówieniu	Doświadczenie zawodowe personelu z okresu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert			Wykształcenie, zawód, uprawnienia
			Zakres wykonywanych czynności lub nazwa wykładanego przedmiotu	Daty wykonania – zamówienia lub okres zatrudnienia	Odbiorcy lub nazwa pracodawcy	

.....2013  
/miejsowość, data/

.....  
/podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy/



pieczęć Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE

o braku podstaw do wykluczenia

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**„Organizacja i przeprowadzenie wsparcia dla Uczestników Projektu systemowego „Jesteśmy najlepsi” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII, Działania 7.1, Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – MOPSiSR w Czchowie część IV”** oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

Do oświadczenia załączam, dokumenty ważne w dniu składania oferty;

1.....

2.....

.....2013  
/miejsowość, data/

.....  
/podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy/



**UMOWA nr 272/...../2013**

**Dotyczy zamówienia pn.: „Organizacja i przeprowadzenie wsparcia dla Uczestników Projektu systemowego „Jesteśmy najlepsi” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII, Działania 7.1, Poddziałania 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki – MOPSiŚR w Czchowie część IV”**

Zawarta w dniu .....2013 w Czchowie pomiędzy:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Świadczeń Rodzinnych w Czchowie, reprezentowany przez:  
**z upoważnienia Burmistrza - p.o. Kierownika Katarzyna Sobczyk**  
zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

a: .....  
zwaną/nym w dalszej części umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

Umowa jest realizowana w ramach projektu:

Tytuł projektu: „Jesteśmy najlepsi”

Okres realizacji: 01.01.2013 – 31.12.2014

Źródła finansowania: środki Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa

Priorytet: VII – Promocja Integracji Społecznej

Działanie: 7.1 – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji

Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej

Projekt realizowany jest w partnerstwie trzech gmin z Małopolski: Czchów (lider), Gnojnik, Iwkowa - Partnerzy. Celem projektu jest zwiększenie aktywności społecznej i zawodowej osób korzystających z pomocy społecznej. Grupę docelową stanowią osoby w wieku aktywności zawodowej, tj. 15-64 lat, osoby bezrobotne (w tym długotrwale bezrobotne), nieaktywne zawodowo z wykształceniem podstawowym lub ponadgimnazjalnym oraz osoby korzystające ze świadczeń pomocy społecznej. Realizacja projektu to objęcie wsparciem w ramach PAL 154 osoby w podziale na gminy na lata 2013 – 2014.

**§ 1**

**Zakres zamówienia**

Zamawiający zleca a Wykonawca przyjmuje do realizacji zamówienie publiczne zgodnie z „Formularzem oferty”, stanowiącym integralną część umowy.

**§ 2**

**Ceny i rozliczenia**

Za wykonanie usługi obejmującej wykonanie zadania nr: ..... nazwa: ..... stanowiącego przedmiot niniejszej umowy ustala się cenę w wysokości: ..... **zł brutto** /Słownie: ...../ wynikającą z „Formularza oferty” - Tabela nr 1.

Kwota powyższa finansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Budżetu Państwa.

1. W w/w kwocie uwzględniony jest podatek VAT oraz wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy.
2. Płatność nastąpi po zakończeniu szkoleń przez daną/e grupę/y i wystawieniu faktury VAT w wysokości wynikającej z przemnożenia **ilości osób faktycznie skierowanych** na szkolenia przez koszt szkolenia uczestnika wskazany w „Formularzu oferty”- Tabela nr 1.
3. Podstawą zapłaty za fakturę będzie dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego następujących dokumentów:
  - 1)list obecności z podpisami uczestników,
  - 2)jednego kompletu materiałów szkoleniowych, który otrzymali uczestnicy,



- 3) list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników,
  - 4) kserokopii zaświadczeń uczestnictwa wydanych osobom, które zakończyły udział w szkoleniach,
  - 5) list potwierdzających odbiór zaświadczeń przez uczestników,
  - 6) ankiet uczestników oceniających szkolenie.
  - 7) kserokopii dzienników zajęć
  - 8) Dokumenty w postaci kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
4. Fakturę VAT należy wystawić na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej i Świadczeń Rodzinnych w Czchowie ul. Szkolna 1, 32-860 Czchów, NIP: 869-16-63-700
  5. Termin zapłaty wynosi do **30 dni od daty doręczenia faktury**.
  6. Należność zostanie przekazana na konto Wykonawcy wskazane w fakturze.

### § 3

#### Terminy realizacji

Zamówienie zostanie zrealizowane zgodnie z harmonogramem zajęć opracowanym dla szkoleń, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.

### § 4

#### Prawa i obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Prowadzenia zajęć zgodnie z SIWZ, złożoną ofertą oraz ustalonym z Zamawiającym programem nauczania i harmonogramem zajęć.
2. Do informowania uczestników o współfinansowaniu zajęć oraz do promowania Europejskiego Funduszu Społecznego /EFS/ oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki /POKL/ poprzez umieszczenie w miejscu przeprowadzanego szkolenia plakatów, naklejek (na materiałach szkoleniowych przekazywanym uczestnikom oraz zaświadczeniach dla uczestników) opatrzonych: flagą UE z odwołaniem do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego i logiem Kapitał Ludzki wraz z informacją o współfinansowaniu projektu za środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz stosowania zasad równych szans kobiet i mężczyzn w projektach POKL.
3. Umieszczenia logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logo Unii Europejskiej oraz informacją, że projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (wzór oznaczenia dostępny w PUP) na materiałach związanych z przeprowadzanymi szkoleniami w szczególności na dokumentach, materiałach szkoleniowych oraz na wydawanych zaświadczeniach, a także w miejscu gdzie odbędą się zajęcia.
4. Zapewnienia w trakcie szkoleń dla uczestników codziennego cateringu, na który składa się: kawa/herbata, drożdżówka, woda mineralna. Koszt cateringu mieści się w należności za szkolenie.
5. Zapewnienie odpowiedniej sali na czas szkolenia czy warsztatów odpowiednich do zajęć teoretycznych i praktycznych. Z wymaganą ilością miejsc siedzących, zapleczem sanitarnym, odpowiednim oświetleniem i sprzętem szkoleniowym. Koszt wynajmu sali mieści się w należności za szkolenie.
6. Przekazania uczestnikom szkolenia za pisemnym potwierdzeniem odbioru, niezbędnych materiałów biurowych i szkoleniowych, książek oraz materiałów pomocniczych na zajęcia praktyczne, które po zakończeniu szkolenia przejdą na własność uczestników. Koszt wymienionych materiałów, przekazanych uczestnikom zawarty jest w cenie szkolenia.
7. Wydania osobom, które zakończyły szkolenie – zaświadczeń o ukończeniu szkolenia na drukach MEN oraz zawierających logotypy UE (jeśli dotyczy)
8. Prowadzenia dokumentacji przebiegu zajęć, tj. dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz rejestru wydanych zaświadczeń.
9. Poddania się kontroli przez upoważnionego pracownika(ów) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej i Świadczeń Rodzinnych w Czchowie, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, tj. Instytucji Pośredniczącej oraz przez inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji powierzonego zamówienia zarówno w swojej siedzibie, jak i w miejscu realizacji





- zamówienia oraz umożliwienie im przeprowadzenia ankiet oceniających szkolenie.
10. Zapewnienia kontrolującym, o których mowa w pkt 10, prawa wglądu do wszystkich dokumentów związanych z realizowanym zamówieniem, w tym dokumentów finansowych.
  11. Natychmiastowego telefonicznego informowania Zamawiającego o nie zgłoszeniu się uczestnika na szkolenie lub rezygnacji ze szkolenia. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić zaistniałe zdarzenie także drogą elektroniczną lub faksem nie później niż w dniu następnym po jego zaistnieniu.
  12. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku skierowania na szkolenie mniej niż 50% liczby uczestników określonych w „Formularzu oferty”.

## § 5

### Prawa i obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli Wykonawcy na zasadach i w zakresie określonym w § 4 pkt 10-11 dotyczącym przebiegu i realizacji szkoleń oraz wprowadzania stosownych adnotacji do dziennika zajęć edukacyjnych.
2. W przypadku przerwania szkolenia przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy i żądania zwrotu poniesionych kosztów.
3. Wszelkie zmiany dotyczące treści programu nauczania, harmonogramu zajęć (po rozpoczęciu szkolenia), adresów prowadzenia zajęć, personelu prowadzącego (spośród osób wymienionych w załączniku nr 4) oraz inne, nie naruszające w istotny sposób postanowień umowy wymagają natychmiastowego pisemnego powiadomienia Zamawiającego i uzyskania jego zgody. Nie dotrzymanie warunków umowy lub zmiany wprowadzone bez jego wiedzy i akceptacji może skutkować obniżeniem o 10% zapłaty o której mowa w § 2 niniejszej umowy.
4. W przypadku powtarzających się uchybień dotyczących świadczonej usługi Zamawiającemu służy prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym i dochodzenia naprawienia szkody na zasadach określonych w § 7 niniejszej umowy.

## § 6

Na podstawie art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy polegających na:

1. zmianie terminu rozpoczęcia realizacji zamówienia z przyczyn niezależnych od Zamawiającego jak również Wykonawcy,
2. nagłej i znacznej rezygnacji uczestników szkolenia,
3. zmiany podstawowego personelu Wykonawcy.

Dokonywanie zmian postanowień umowy następuje na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksów do umowy.

## § 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz Kodeksu Cywilnego.
2. Spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla Zamawiającego

## § 8

Integralną część umowy stanowią załączniki:

- „Formularz oferty” - załącznik nr 1,
- „Wiedza i doświadczenie personelu przewidywanego do przeprowadzenia zamówienia” - załącznik nr 4,
- Program nauczania,
- Harmonogram zajęć,



- Wzór zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu,
- Wykaz niezbędnych materiałów szkoleniowych, które przejdą w posiadanie uczestników,
- Lokalizacja realizowanych zajęć / szkoleń (dokładny adres)

## § 9

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
2. Wszelkie zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, za wyjątkiem istotnych zmian przewidzianych w § 6 są nieważne.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**