

PRZETARG NIEOGRANICZONY

o wartości zamówienia nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych

„SZKOLENIA OSÓB BEZROBOTNYCH”

Zamawiający :
MIEJSKI URZĄD PRACY W PŁOCKU
ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock
tel. 24 367-18-30, fax: 24 367-18-31.
e-mail:przetargi.mupplack@praca.gov.pl

Płock, sierpień 2012r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DZIAŁ I

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE

1. Zgodnie z art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 - tekst jednolity ze zmianami) zwanej dalej ustawą **Zamawiający – Miejski Urząd Pracy w Płocku** zaprasza do składania ofert w trybie **przetargu nieograniczonego** na realizację zadania **pn. „Szkolenia osób bezrobotnych” ilość części 3.**

Część 1 – Spawanie metodą MAG 135/136 - dla 15 osób bezrobotnych.

Część 2 – Spawanie metodą TIG 141/111 – dla 15 osób bezrobotnych.

Część 3 – Eksploatacja i dozór sieci i urządzeń elektrycznych do 1 kv – dla 10 osób bezrobotnych.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Dział II.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) - Główny przedmiot – 80530000-8.

3. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty .

4. Zamawiający dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

6. W niniejszym postępowaniu zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium.

7. W niniejszym postępowaniu zamawiający nie będzie żądał zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

8. Rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą prowadzone będą w PLN.

9. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

10. Zamawiający dopuszcza możliwości zatrudnienia podwykonawców. Wykonawca wskazuje sam w ofercie część zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

11. Wykonawcy mogą **wspólnie** ubiegać się o zamówienie.

W przypadku, o którym mowa, wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Jeżeli oferta Wykonawców, o których mowa została wybrana Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

12. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł , że nie mogą one być udostępnione /zastrzeżenie należy dołączyć do oferty /.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust.4 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ II

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia – rozpoczęcie szkoleń od miesiąca września 2012r. zakończenie szkoleń w miesiącu listopadzie 2012r.

2. Planowane terminy poszczególnych części podane są w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia – Dział II.

ROZDZIAŁ III

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1. Warunki udziału w postępowaniu.

O zamówienie publiczne mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają taki obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

- jest instytucją szkoleniową w rozumieniu ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.), tj. posiada wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.

Ocena spełniania ww. warunków dokonana będzie przez Zamawiającego poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonej przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli instytucja szkoleniowa będzie figurowała w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych jako instytucja aktywna w 2012 roku.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że na czas realizacji zamówienia będzie dysponował:

a) sprzętem/ urządzeniami/stanowiskami komputerowymi/ niezbędnymi do realizacji zajęć praktycznych danego kierunku szkolenia,

b) osobami o wykształceniu, kwalifikacjach i doświadczeniu:

- posiadającymi wykształcenie od minimum zawodowego oraz doświadczenie zawodowe na stanowisku, na którym zakres czynności jest zgodny lub zbliżony do kierunku szkolenia w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert,
- które w okresie ostatnich 3 lat przeprowadziły szkolenia o tematyce zgodnej lub zbliżonej do kierunku szkolenia,
- co najmniej po 1 osobie do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i co najmniej po 1 osobie do przeprowadzenia zajęć praktycznych każdego kierunku szkolenia.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

5) wykonawca jest zobowiązany wykazać brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

Jeśli wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie niniejszego zamówienia to:

a) warunek określony w pkt 1) musi spełnić każdy z Wykonawców,

b) warunki określone w pkt 3) muszą spełnić łącznie wszyscy Wykonawcy.

c) warunki określone w pkt 5) musi spełniać każdy z Partnerów składających ofertę wspólną.

Ocena spełnienia postawionych warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w złożonych dokumentach /wg. rozdziału IV SIWZ/, zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać **jednoznacznie**, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

ROZDZIAŁ IV

WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MUSZĄ BYĆ DOŁĄCZONE DO OFERTY

1. Oświadczenia i dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - w trybie **art. 22 ust. 1** ustawy – **Załącznik Nr 2** do SIWZ.

2) wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami - **Załącznik Nr 4** do SIWZ,

3) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami 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 – **Załącznik Nr 5** do SIWZ,

*W przypadku złożenia oferty **wspólnej**:*

- dokument, o którym mowa w **pkt 1** winien przedłożyć w imieniu wszystkich **lider** lub winni go złożyć wszyscy partnerzy konsorcjum podpisując się na jednym formularzu,
- dokumenty wymienione w **pkt 2 - 3** winien przedłożyć w imieniu wszystkich **ten** lub **ci** spośród Wykonawców, w stosunku do których wymagane jest potwierdzenie spełnienia warunku.

2.Oświadczenia i dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania

1) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia - w trybie **art. 24 ust. 1** ustawy – **Załącznik Nr 3 do SIWZ**.

2) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert, w przypadku osób fizycznych – tylko Oświadczenie z pkt 1).

*W przypadku złożenia oferty **wspólnej**:*

- dokument, o którym mowa w **pkt 1** winien przedłożyć w imieniu wszystkich **lider** lub winni go złożyć wszyscy partnerzy podpisując się na jednym formularzu,
- dokument, o którym mowa w **pkt 2** składa **każdy** z wykonawców,

3) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Inne dokumenty:

1. Oferta Instytucji Szkoleniowej – **Załącznik Nr 1 do SIWZ**.

2. Pełnomocnictwo osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów (należy jednak załączyć dokumenty, z których wynikać będzie ciągłość i prawidłowość udzielonych pełnomocnictw – odpisy z właściwego rejestru). Załączone do oferty pełnomocnictwo winno być w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

3. W przypadku złożenia oferty **wspólnej** – pełnomocnictwo udzielone liderowi /*patrz Rozdział 1 pkt 11/*

4. Informacje dotyczące podwykonawców – **Załącznik Nr 6 do SIWZ**. Brak załącznika lub jego nie wypełnienie będzie oznaczać, iż Wykonawca wykona zamówienie siłami własnymi.

5. Program szkolenia – odrębny dla każdej części zamówienia - zawierający elementy wymienione w § 75 ust. 4 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy*.

6. Szczegółowa kalkulacja kosztów szkolenia – odrębna dla każdej części zamówienia. W całkowitym koszcie szkolenia powinien być zawarty **koszt ubezpieczenia** wszystkich uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków. Zamawiający nie może określić ilości osób, które będą podlegały w/w ubezpieczeniu i dlatego w przypadku ubezpieczenia mniejszej liczby osób lub braku konieczności ubezpieczenia Wykonawca obniży koszt szkolenia w końcowej kalkulacji kosztów i fakturze.

7. Wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji wydane zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej tej specjalności oraz z § 75 ust. 3 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy*.

8. Certyfikaty jakości usług (o ile Wykonawca je posiada) wydane przez instytucje do tego uprawnione.

4.Udział innych podmiotów w realizacji zamówienia.

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

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia**.

2) Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w Rozdziale III pkt 1 ppkt 3 polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych powyżej, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale IV pkt 2.

ROZDZIAŁ V

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Zgodnie z art. 27 ustawy oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej **niezwłocznie potwierdza** fakt ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej www.mup.bip.ump.pl.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej www.mup.bip.ump.pl.
7. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej www.mup.bip.ump.pl.
8. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - Justyna Rypińska, tel. 24 367-18-65 w godzinach pracy urzędu w zakresie SIWZ,
 - Małgorzata Olender, tel. 24 367-18-10 w godzinach pracy urzędu - w zakresie przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ VI

WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ VII

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ VIII

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę, której treść musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 1 ustawy.
3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.

4. Wszystkie strony oferty powinny być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę i kolejno ponumerowane, począwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty.
 5. Kartki oferty powinny być połączone w sposób uniemożliwiający dekompletację.
 6. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
 7. Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach.
- Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na Zamawiającego oraz powinna posiadać oznaczenia

Oferta na realizację zadania pn:
„Szkolenia osób bezrobotnych” - Część szkolenie pn.
Nie otwierać przed dniem 31.08.2012r. do godz. 10.30.

Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby Zamawiający mógł ją odesłać w przypadku stwierdzenia, że została złożona po terminie. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

8. Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu. Powiadomienie o złożeniu zmian lub wycofaniu musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
9. Dokumenty składające się na ofertę /załączone do oferty/ – inne niż pełnomocnictwa - składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (wraz z **imienną pieczęcią** osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
10. Zamawiający w przypadku dołączenia do oferty nieczytelnej lub budzącej wątpliwości co do prawdziwości kserokopii dokumentu może żądać przedstawienia jego oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.
11. Zamawiający zwraca się z prośbą o nie załączanie do oferty dokumentów nie wymaganych w SIWZ.

ROZDZIAŁ IX
MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – Miejski Urząd Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16 – sekretariat - pok. 102, do dnia **31.08.2012r. do godz. 10.00.**
2. Otwarcie ofert nastąpi **31.08.2012r. o godz. 10.30.** w siedzibie Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16 - pok. 109.
3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji zawartych w ofertach.
6. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane.

ROZDZIAŁ X
OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena oferty musi obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
2. Oferta powinna zawierać cenę w złotych polskich i musi być wyrażona cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę.
4. Cena oferty dla każdej części zamówienia ma charakter stały i nie ulegnie zmianie w czasie obowiązywania umowy z zastrzeżeniem Rozdział XIV pkt 5.
5. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ XI KRYTERIA OCENY OFERT

Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty następującymi kryteriami:

- | | |
|--|-------|
| a) cena za szkolenie (wyliczana wg wzoru) | - 70% |
| b) doświadczenie kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń | - 20% |
| c) posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług | - 10% |

Ad. a) W kryterium cena zostanie zastosowany wzór:

Cena

$$C = \frac{C_m}{C_b} \times 100 \text{ pkt.} \times 70\% \text{ przy czym:}$$

C - oznacza cenę

C_m – oznacza cenę minimalną

C_b – oznacza cenę badaną

Ad. b) doświadczenie kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie		Liczba punktów
1.	Doświadczenie kadry dydaktycznej w prowadzeniu szkoleń	przeprowadzenie w okresie 3 lat – 13 szkoleń i więcej	100 pkt
2.		przeprowadzenie w okresie 3 lat – 9 do 12 szkoleń	75 pkt
3.		przeprowadzenie w okresie 3 lat – 5 do 8 szkoleń	50 pkt
4.		przeprowadzenie w okresie 3 lat – 2 do 4 szkoleń	25 pkt

Suma punktów uzyskanych przez poszczególnych wykładowców danego kursu zostanie podzielona przez liczbę wykładowców danego kursu.

Liczba punktów = liczba przyznanych punktów x 20%

Punkty za to kryterium będą przyznawane na podstawie wykazu zrealizowanych szkoleń – załącznik nr 5 do SIWZ. Decyduje liczba przeprowadzonych szkoleń w okresie ostatnich 3 lat o tematyce zgodnej lub zbliżonej do kierunku szkolenia. Pod uwagę będą brane tylko szkolenia widniejące w wykazie.

Ad. c) Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług

Liczba punktów zostanie przyznana zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	Elementy podlegające ocenie	Liczba punktów
1.	Posiadanie przez instytucję szkoleniową więcej niż jednego certyfikatu jakości usług	100 pkt
2.	Posiadanie przez instytucję szkoleniową jednego certyfikatu jakości usług	50 pkt
3.	Brak certyfikatu jakości usług	0 pkt

Liczba punktów = liczba przyznanych punktów x 10%

ROZDZIAŁ XII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WNIESIENIA ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XIII INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH DOTYCZĄCYCH ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający zawrze z Wykonawcą umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp tj. w niniejszym postępowaniu faksem, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zawarł z nim umowę na warunkach określonych we wzorze umowy – Dział III.
5. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

ROZDZIAŁ XIV ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY W STOSUNKU DO TREŚCI OFERTY

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w zakresie :

- 1) zmiany terminu rozpoczęcia lub zakończenia szkolenia wywołanej w szczególności nieskompletowaniem na czas pełnej grupy szkoleniowej lub przyczynami niezależnymi od Wykonawcy i Zamawiającego,
- 2) zmiany w kadrze dydaktycznej, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych (np. choroba, zgon), niezależnych od Wykonawcy. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań określonych w SIWZ. Jeżeli Zamawiający uzna, że przyczyna jest uzasadniona Wykonawca musi przedstawić nową kandydaturę o kwalifikacjach spełniających kryteria zawarte w SIWZ,
- 3) zmiany miejsca realizacji zajęć, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych (np. powódź, pożar, zalanie budynku), niezależnych od Wykonawcy. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań technicznych i funkcjonalnych określonych w SIWZ,
- 4) zmiany harmonogramu zajęć – w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Zamawiającego,
- 5) zmiany wynagrodzenia (obniżenia) – zamawiający dopuszcza możliwość obniżenia ceny w sytuacji, gdy koszty wykazane w końcowej kalkulacji będą niższe niż wskazane przez Wykonawcę w szczegółowej kalkulacji kosztów szkolenia np. z powodu przerwania przez uczestnika szkolenia, nie ubezpieczenia wszystkich uczestników szkolenia.

ROZDZIAŁ XV
POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH
WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XVI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity – Dz. U. 2010, Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

ZATWIERDZIŁ :

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

Załącznik Nr 1 – Oferta instytucji szkoleniowej.

Załącznik Nr 2 – Oświadczenie w trybie art. 22 ust.1 ustawy.

Załącznik Nr 3 – Oświadczenie w trybie art. 24 ust.1 ustawy.

Załącznik Nr 4 – Wykaz niezbędnych do wykonania narzędzi i urządzeń dostępnych wykonawcy w celu realizacji zamówienia.

Załącznik Nr 5 – Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

Załącznik Nr 6 – Podwykonawcy.

OFERTA INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ

„Szkolenia osób bezrobotnych” – Część szkolenie pn. „.....”

1. Nazwa instytucji prowadzącej szkolenia

.....
.....

1.1 Forma organizacyjno – prawna prowadzonej działalności

.....

1.2. Adres i numer telefonu instytucji szkolącej

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

1.3 Miejsce szkolenia

.....
.....

1.4 W sprawie oferty kontaktować się z

.....
.....

2. Nazwa zawodu/specjalności będącej przedmiotem szkolenia

.....

2.1 Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia

.....
.....

3. Czas trwania szkolenia : na jednego uczestnika wynosigodzin tj.dni,

3.1 W tym zajęcia praktyczne na jednego uczestnikagodzin

4. Całkowity koszt szkolenia dla optymalnej liczbowo grupy (..... osób):

Kwota:słownie :

4.1 Koszt osobogodziny

5. Posiadane przez instytucję szkoleniową certyfikaty jakości usług

.....
.....

6. Program nauczania

odpowiada wymaganiom szkoleniowo- programowym resortu

.....

został opracowany przez

i zatwierdzony / autoryzowany/ przez

.....

w dniu

został / nie został opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

.....

.....

Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

.....

Dostosowanie zakresu szkolenia do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje

.....

.....

8. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia:

- stanowiska do praktycznej nauki zawodu uzyskały akceptację w następującej formie :

.....

- liczba uczestników szkolenia przypadająca na jedno stanowisko praktycznej nauki zawodu wynosi :

.....

.....

9. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji

.....

.....

10. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia

.....

.....

.....

11. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia

.....

.....

12. Opis warunków sanitarnych

.....

.....

12.1 Przystosowanie pomieszczeń i budynku do potrzeb osób niepełnosprawnych :

☐ tak ☐ nie

(właściwe zaznaczyć „x”)

13. Data i podpis składającego ofertę

.....

.....

OŚWIADCZENIE
w trybie art. 22 ust. 1
ustawy Prawo zamówień publicznych

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Numer tel./ fax

Przystępując do przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn.: **„Szkolenia osób bezrobotnych” – Część szkolenie pn. „.....”** - oświadczam, że mogę ubiegać się o udzielenie zamówienia na podstawie art. 22 ust 1 ustawy Prawa zamówień publicznych.

..... data:

Podpis:
(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
w trybie art. 24 ust. 1
ustawy Prawo zamówień publicznych

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Numer tel./ fax

Przystępując do przetargu nieograniczonego na realizację zadania pn.: „**Szkolenia osób bezrobotnych**” – Część szkolenie pn. „.....” – oświadczam, że bark jest podstaw, o których mowa w art.24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... data:

Podpis:
(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**WYKAZ NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA NARZĘDZI I
URZĄDZEŃ DOSTĘPNYCH WYKONAWCY W CELU REALIZACJI
ZAMÓWIENIA**

dotyczy: przetargu nieograniczonego dla zadania: „Szkolenia osób bezrobotnych” – Część
..... szkolenie pn. „.....”

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Numer tel./ fax

L.p.	NAZWA SPRZĘTU, URZĄDZENIA, KOMPUTERA KASY FISKALNEJ ITD	ILOŚĆ	INFORMACJA O PODSTAWIE DO DYSPONOWANIA *

* Jeżeli Wykonawca nie posiada własnego potencjału technicznego musi dołączyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

..... data:

Podpis:
(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

dotyczy: przetargu nieograniczonego dla zadania: „Szkolenia osób bezrobotnych” – Część
szkolenie pn. „.....”

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Numer tel./ fax

L.p.	Nazwisko i imię	Proponowana rola w realizacji zamówienia	Liczba szkoleń przeprowadzonych w ciągu ostatnich 3 lat o tematyce zgodnej lub zbliżonej do kierunku szkolenia	Wykształcenie	Doświadczenie zawodowe na stanowisku na którym zakres czynności jest zgodny lub zbliżony do kierunku szkolenia w ciągu ostatnich 3 lat przed terminem składania ofert	Informacja o podstawie do dysponowania osobami *

Oświadczam, że osoby wskazane w wykazie posiadają wymagane przez zamawiającego uprawnienia.

* W wykazie należy określić czy wykonawca dysponuje (podać czy dana osoba jest zatrudniona na podstawie stosunku pracy czy stosunku cywilnoprawnego) czy będzie dysponował wskazanymi osobami. Jeżeli Wykonawca wskazał osoby, którymi będzie dysponował należy załączyć pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji na okres wykonywania zamówienia.

..... data:

Podpis:

(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

PODWYKONAWCY

dotyczy: przetargu nieograniczonego dla zadania: „Szkolenia osób bezrobotnych” – Część
szkolenie pn. „.....”

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Numer tel./ fax

Lp.	Zakres prac, które zostaną powierzone podwykonawcom
1.	
2.	
3.	

.....data:

Podpis:
(upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

DZIAŁ II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część 1 - „Spawanie metodą MAG 135/136 ”

dla 15 osób bezrobotnych do 30 roku życia, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku, z wykształceniem bez znaczenia

1. Program szkolenia powinien zawierać minimum 230 godzin podzielone na część teoretyczną i praktyczną oraz egzamin. Powinien być sporządzony zgodnie z Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (www.kwalifikacje.praca.gov.pl) oraz obowiązującymi i przyjętymi do realizacji wytycznymi.
2. Kurs powinien być prowadzony według programów opracowanych przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach i umożliwiać zdobycie kwalifikacji spawalniczych dla 1 grupy materiałowej na trzech poziomach kwalifikacji:
 - spawania blach i rur spoinami pachwinowymi,
 - spawania blach spoinami czołowymi,
 - spawania rur spoinami czołowymi.
3. **Kod Wspólnotowego Słownika Zamówień (CPV) -80530000-8**
4. **Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem TUV.** Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia terminu egzaminu TUV dla każdego uczestnika szkolenia oraz dokonania zapłaty za powyższy egzamin.
5. Szkolenie powinno być realizowane wg. planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu tzn. 4-6 razy w tygodniu, nie więcej niż po 8 godzin zegarowych w każdym dniu szkolenia przypadającego na 1 uczestnika.
6. Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny.
7. Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć zapewnione samodzielne stanowisko na zajęciach praktycznych.
8. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia w trakcie jego realizacji catering (tzn: woda, herbata, kawa, ciastka, kanapki) .
9. Do realizacji szkolenia Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odpowiednie, niezbędne materiały szkoleniowe tzn. podręczniki, zeszyty, materiały piśmienne itp., które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów szkolenia.
10. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia podczas jego realizacji środki ochrony niezbędnej dla spawaczy.
11. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia przeprowadzić na wniosek Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku wszystkim osobom zakwalifikowanym niezbędne profilaktyczne badania lekarskie zgodnie z wymogami na dane szkolenie.
12. Miejsce szkolenia : Płock
13. Przewidywany termin rozpoczęcia szkolenia: **wrzesień 2012 roku**
14. Termin wykonania zamówienia ustala się na: **listopad 2012 roku**

Część 2 - „Spawanie metodą TIG 141/111”

dla 15 osób bezrobotnych długotrwale, bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku.

1. Program szkolenia powinien zawierać minimum 270 godzin podzielone na część teoretyczną i praktyczną oraz egzamin. Powinien być sporządzony zgodnie z Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (www.kwalifikacje.praca.gov.pl) oraz obowiązującymi i przyjętymi do realizacji wytycznymi.
2. Kurs powinien być prowadzony według programów opracowanych przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach i umożliwiać zdobycie kwalifikacji spawalniczych dla 1 grupy materiałowej na trzech poziomach kwalifikacji:
 - spawania blach i rur spoinami pachwinowymi,
 - spawania blach spoinami czołowymi,
 - spawania rur spoinami czołowymi.
3. **Kod Wspólnotowego Słownika Zamówień (CPV) -80530000-8**
4. **Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem TUV.** Wykonawca zobowiązuje się do wyznaczenia terminu egzaminu TUV dla każdego uczestnika szkolenia oraz dokonania zapłaty za powyższy egzamin.
5. Szkolenie powinno być realizowane wg. planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu tzn. 4-6 razy w tygodniu, nie więcej niż po 8 godzin zegarowych w każdym dniu szkolenia przypadającego na 1 uczestnika.
6. Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny.
7. Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć zapewnione samodzielne stanowisko na zajęciach praktycznych.
8. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia w trakcie jego realizacji catering (tzn: woda, herbata, kawa, ciastka, kanapki) .
9. Do realizacji szkolenia Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odpowiednie, niezbędne materiały szkoleniowe tzn. podręczniki, zeszyty, materiały piśmienne itp., które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów szkolenia.
10. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia podczas jego realizacji środki ochrony niezbędnej dla spawaczy.
11. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia przeprowadzić na wniosek Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku wszystkim osobom zakwalifikowanym niezbędne profilaktyczne badania lekarskie zgodnie z wymogami na dane szkolenie.
12. Miejsce szkolenia : Płock
13. Przewidywany termin rozpoczęcia szkolenia: **wrzesień 2012 roku**
14. Termin wykonania zamówienia ustala się na: **listopad 2012 roku**

Część 3 - „Eksploatacja i dozór sieci i urządzeń elektrycznych do 1 kV”

dla 10 osób bezrobotnych długotrwale, bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku.

1. Program szkolenia powinien zawierać minimum 60 godzin podzielone na część teoretyczną i praktyczną oraz egzamin. Program szkolenia musi być zgodny z wymogami *Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28.04.2003r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci*. Ponadto powinien być sporządzony zgodnie z Modułowymi Programami Szkolenia Zawodowego Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej (www.kwalifikacje.praca.gov.pl) oraz obowiązującymi i przyjętymi do realizacji wytycznymi.
2. **Kod Wspólnotowego Słownika Zamówień (CPV) -80530000-8**
3. Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem przed komisją egzaminacyjną powołaną na podstawie powyższego rozporządzenia. Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają zaświadczenie, a po zdaniu egzaminu świadectwo kwalifikacyjne (GRUPA 1) zgodnie z rozporządzeniem wymienionym w pkt 1.
4. Szkolenie powinno być realizowane wg. planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu tzn. 4-6 razy w tygodniu, nie więcej niż po 8 godzin zegarowych w każdym dniu szkolenia przypadającego na 1 uczestnika.
5. Godzina zegarowa szkolenia liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, długość przerwy może być ustalona w sposób elastyczny.
6. Każdy uczestnik szkolenia powinien mieć zapewnione samodzielne stanowisko na zajęciach praktycznych.
7. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia w trakcie jego realizacji catering (tzn: woda, herbata, kawa, ciastka, kanapki) .
8. Do realizacji szkolenia Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odpowiednie, niezbędne materiały szkoleniowe tzn. podręczniki, zeszyty, materiały piśmienne itp., które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów szkolenia.
9. Wykonawca zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia przeprowadzić na wniosek Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku wszystkim osobom zakwalifikowanym niezbędne profilaktyczne badania lekarskie zgodnie z wymogami na dane szkolenie.
10. Miejsce szkolenia : Płock
11. Przewidywany termin rozpoczęcia szkolenia: **październik 2012 roku**
12. Termin wykonania zamówienia ustala się na: **październik/listopad 2012 roku**

Uwaga !

Program szkolenia zgodnie z § 75 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy winien zawierać :

- 1) Nazwę i zakres szkolenia**
- 2) Czas trwania i sposób organizacji szkolenia**
- 3) Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia**
- 4) Cele szkolenia**
- 5) Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej**
- 6) Opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych**
- 7) Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**
- 8) Przewidziane sprawdziany i egzaminy.**

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują:

- zaświadczeń lub inny dokument potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji wydane zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej tej specjalności oraz z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.**

DZIAŁ III

U M O W A NR/2012

Dotycząca organizacji szkolenia zawarta w dniu2012r. pomiędzy:

1. Gminą – Miasto Płock reprezentowaną przez Prezydenta - Andrzeja Nowakowskiego, w imieniu, którego działa Jarosław Kozłowski – Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16, zwanym dalej „Zamawiającym”,
a
2. z siedzibą w Płocku, ul., reprezentowanym przez,
zwanym dalej „Wykonawcą” o następującej treści:

§1

1. Zamawiający zleca, Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia pn. „.....” dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku, (zgodnie z „Opisem przedmiotu zamówienia” stanowiącym załącznik nr 1 do umowy).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia na terenie Miasta Płocka w przedziale czasowym od dnia2012r. – do dnia2012r.
- 2a. Miejsce realizacji szkolenia:

3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym programem zawierającym informacje, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy – Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z póź.zm. (stanowiącym załącznik nr 2 do umowy).

4. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia niezbędnych badań lekarskich dla wszystkich skierowanych osób bezrobotnych przed rozpoczęciem szkolenia i przedstawienia w MUP kserokopii orzeczeń lekarskich przed terminem uruchomienia szkolenia oraz wszystkich osób bezrobotnych kierowanych na uzupełnienie w ciągu 5 dni roboczych od dnia rozpoczęcia szkolenia, za które Zamawiający nie ponosi kosztów.

5. Wykonawca jest obowiązany przedłożyć Zamawiającemu dokumenty stwierdzające, że przedstawiona kadra dydaktyczna posiada wymagane wykształcenie i kwalifikacje (tj. dyplomy, świadectwa, certyfikaty, uprawnienia) w terminie 2 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

§2

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia warunków przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p.poż.
2. Przeprowadzenia szkolenia w budynku i pomieszczeniach dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych.
3. Zapewnienia uczestnikom szkolenia w trakcie jego realizacji cateringu (tzn: woda, herbata, kawa, ciastka i kanapki).
4. Przedstawienia Zamawiającemu harmonogramów zajęć, w tym:
 - a) przedłożenia Zamawiającemu całościowego harmonogramu zajęć przed rozpoczęciem szkolenia, obejmującego pełną realizację programu w rozbiu na poszczególne dni, uwzględniając tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały oraz miejscem prowadzenia zajęć łącznie z podaniem numerów sal wykładowych,
 - b) pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej 2-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 § 2 ust. 4 lit. c – pisemnego przedstawienia propozycji zmian w harmonogramie w terminie do 2 dni od zaistnienia okoliczności.
5. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia oraz sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia poprzez:
 - a) prowadzenie dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego: tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia. Bieżące uzupełnianie list obecności oraz przekazywanie ich Zamawiającemu w cyklach do 3 dnia roboczego następnego miesiąca,

- b) bieżące informowanie telefoniczne lub pisemne Zamawiającego o pierwszej nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika szkolenia w trakcie trwania szkolenia, w terminie 2 dnia od daty zaistnienia zdarzenia pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenia takiej osoby,
 - c) zawiadamianie Zamawiającego o fakcie uchylania się osoby bezrobotnej od przystąpienia do zaliczeń częściowych, sprawdzianów i egzaminów,
 - d) sporządzenie protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - e) prowadzenie rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
6. Zapewnienia koniecznego sprzętu na czas szkolenia dla każdego uczestnika oraz samodzielnego stanowiska na zajęciach praktycznych.
7. Ochrony danych osobowych uczestników szkolenia.
8. W przypadku zmiany miejsca prowadzenia szkolenia, wykładowcy – Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia Zamawiającego. Zmiana nastąpi za pisemną zgodą Zamawiającego.
9. Sporządzenia dokumentacji okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem powstałego z udziałem osoby bezrobotnej skierowanej na kurs przez Zamawiającego oraz przekazanie tej dokumentacji do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w terminie 14 dni od dnia zaistnienia zdarzenia.
10. Ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008 Nr 69 poz. 415 z późn.zm.). Zamawiający najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem szkolenia przekaże Wykonawcy listę osób skierowanych na szkolenie, którym stypendium nie przysługuje, w celu ubezpieczenia tych osób zastrzeżeniem art. 41 ust.3b w/w ustawy – w tym przypadku ubezpieczenie następuje od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia, pod warunkiem że uczestnik szkolenia zgłosi fakt podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
11. Zakończenia szkolenia poprzez:
- a) przeprowadzenie zaliczeń częściowych (jeżeli wynika to z przedstawionego programu) oraz ustnego lub pisemnego egzaminu końcowego,
 - b) wydanie dokumentu o ukończeniu szkolenia zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej tej specjalności oraz certyfikatu ukończenia szkolenia z umieszczonym oznaczeniem projektu i przekazanie ich kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem do Zamawiającego (*wzory stanowią załącznik nr 3 do umowy*),
 - c) przeprowadzanie anonimowej ankiety wśród uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia (*wzór ankiety opracowany przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 4 do umowy*).
12. Przedłożenia Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia faktury wraz z:
- protokołem z egzaminu końcowego,
 - rozliczeniem godzin zrealizowanych na szkoleniu uwzględniającym dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć,
 - końcową kalkulacją obejmującą faktycznie poniesione koszty w rozbiciu na poszczególne pozycje,
 - wypełnionymi ankietami wszystkich uczestników szkolenia wraz z ich analizą przeprowadzoną przez Wykonawcę,
 - kopiami dokumentów o których mowa w § 2 ust. 11 lit. b potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - oryginałami pokwitowań odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników szkolenia,
 - dokumentami potwierdzającymi ubezpieczenie, o którym mowa w § 2 ust. 10.
13. Umożliwienia Zamawiającemu w czasie trwania szkolenia wizytację zajęć, weryfikację dokumentów w zakresie dotyczącym wykonywania zapisów niniejszej umowy oraz sporządzenie z nich notatek.
14. Przechowywania wszystkich dokumentów zgodnie z zasadami archiwizacji obowiązującymi w jednostce szkoleniowej.

§3

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Dokonania naboru na szkolenie.
2. Skierowanie na szkolenieosób bezrobotnych, zarejestrowanych w Miejskim Urzędzie Pracy w Płocku, zastrzegając sobie jednocześnie możliwość dokonywania zmian osobowych wśród uczestników szkolenia w terminie 5 dni roboczych od daty rozpoczęcia szkolenia.
3. Wyplacenia Wykonawcy tytułem zapłaty za szkolenie kwoty nie większej niż:,**00 zł brutto** (**słownie brutto: złotych 00/100**), koszt osobogodziny zł (zgodnie ze szczegółową kalkulacją kosztów szkolenia – z podaniem kosztu osobogodziny, kwoty ogółem i w przeliczeniu na jednego uczestnika - stanowiącą załącznik nr 5 do umowy).

§4

1. Wynagrodzenie o którym mowa w § 3 ust. 3 Zamawiający wypłaci po zakończeniu szkolenia i po otrzymaniu prawidłowo wystawionej faktury oraz dokumentów o których mowa w § 2 ust. 12, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze. Za datę zapłaty uznaje się dzień, w którym Zamawiający wydał polecenie swojemu bankowi dokonania przelewu wynagrodzenia na konto Wykonawcy. W przypadku niedostarczenia kompletu dokumentów do faktury, o których mowa w § 2 ust. 12, Zamawiający nie dokona zapłaty należności wynikającej z faktury do czasu uzupełnienia wszystkich wymaganych dokumentów.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość obniżenia ceny w sytuacji, gdy koszty wykazane w końcowej kalkulacji będą niższe niż wskazane przez Wykonawcę w szczegółowej kalkulacji kosztów szkolenia (która stanowi załącznik nr 5 do umowy).
3. W razie braku środków Zamawiający wypłaci zobowiązanie w terminie późniejszym bez odsetek.

§5

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty w zakresie:

- 1) zmiany terminu rozpoczęcia lub zakończenia szkolenia wywołanej w szczególności nieskompletowaniem na czas pełnej grupy szkoleniowej lub przyczynami niezależnymi od Wykonawcy i Zamawiającego (np. działania siły wyższej),
- 2) zmiany w kadrze dydaktycznej, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań określonych w SIWZ. Jeżeli Zamawiający uzna, że przyczyna jest uzasadniona Wykonawca musi przedstawić nową kandydaturę o kwalifikacjach spełniających kryteria zawarte w SIWZ,
- 3) zmiany miejsca realizacji zajęć, gdy konieczność jej dokonania wynika z przyczyn losowych, niezależnych od Wykonawcy. Zmiana ta nie może prowadzić do obniżenia wymagań technicznych i funkcjonalnych określonych w SIWZ,
- 4) zmiany harmonogramu zajęć - w uzasadnionych przypadkach i za zgodą Zamawiającego,
- 5) zmiany wynagrodzenia (obniżenia) – zamawiający dopuszcza możliwość obniżenia ceny w sytuacji, gdy koszty wykazane w końcowej kalkulacji będą niższe niż wskazane przez Wykonawcę w szczegółowej kalkulacji kosztów szkolenia np. z powodu przerwania przez uczestnika szkolenia, nie ubezpieczenia wszystkich uczestników szkolenia.

§6

1. Zamawiające zastrzega sobie prawo:

- a) dokonywania niezapowiedzianych wizytacji zajęć w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie realizacji programu na warunkach przedstawionych w ofercie złożonej przez Wykonawcę w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, dokumentacji szkolenia prowadzonej przez Wykonawcę oraz frekwencji uczestników kursu,
- b) do uczestnictwa w egzaminie końcowym,

c) niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nienależytego jej wykonania przez Wykonawcę, w szczególności w przypadku przerwania lub zawieszenia szkolenia, prowadzenia zajęć niezgodnie z programem i harmonogramem albo niedopełnienia obowiązków określonych w niniejszej umowie.

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

-4-

3. Po upływie terminu, o którym mowa w 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.

5. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym oraz przerwać finansowanie zadania i wystąpić o zwrot środków finansowych określonych w umowie w części proporcjonalnej do stopnia wykonania zadania, jeżeli w trakcie sprawowania nadzoru nad realizacją zadania stwierdzi w szczególności: ograniczenie zakresu rzeczowego zadania, zmiany wykładowcy, niepowiadomienie o nieobecności uczestników szkolenia, zmianie miejsca realizacji zadania.

§7

Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, a w szczególności rażącego naruszenia postanowień umowy w wysokości 10 % należności wymienionej w § 3 pkt 3 niniejszej umowy. Odstąpienie może nastąpić w terminie 14 dni od powzięcia przez Zamawiającego wiadomości dotyczących podstaw odstąpienia od umowy.

§8

Wykonawca nie może powierzyć wykonywania głównego przedmiotu zamówienia – tj. przeprowadzenie szkolenia, innym osobom fizycznym i prawnym niż wymienione w ofercie złożonej w postępowaniu o zamówienie publiczne.

§9

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§10

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie Przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

§11

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

§12

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

.....
/ WYKONAWCA/

.....
/ZAMAWIAJĄCY/

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Program szkolenia
3. Dokument o ukończeniu szkolenia zgodnie z wymogami obowiązującymi dla działalności oświatowej tej specjalności
4. Ankieta służąca do oceny szkolenia
5. Szczegółowa kalkulacja kosztów szkolenia – z podaniem kosztu osobogodziny, kwoty ogółem i w przeliczeniu na jednego uczestnika