



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusk

ul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk

tel. (0-23) 692 54 83

fax. (0-23) 692 00 99

www.starostwopultusk.bip.org.pl

e-mail: pcpr.pultusk@interia.pl

NIP 568-14-23-565

REGON: 130382660

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

NAORGANIZACJĘ KURSÓW ZAWODOWYCH

W POSTĘPOWANIU O UDZIELNIE ZAMÓWIENIA PROWADZONYM

W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

NA PODSTAWIE ART. 10 UST. 1

USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R. – PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

(Dz. U z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm.)

ZWANEJ DALEJ "USTAWĄ"

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwot określonych w art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm.), zwanej w dalszej części specyfikacji istotnych warunków zamówienia w skrócie „p.z.p.” oraz aktów wykonawczych do tej ustawy.

Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.

Miejsce ogłoszenia o przetargu:

1. Biuletyn Zamówień Publicznych
2. Strona internetowa Zamawiającego – www.starostwopultusk.bip.org.pl
3. Miejsce publicznie dostępne w siedzibie Zamawiającego – tablica ogłoszeń, ul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk.

DYREKTOR
/-/ Beata Józwiak

Zatwierdził
[data 19.07.2012 r.](#)

Spis treści (zawartość specyfikacji istotnych warunków zamówienia)	
§ 1	Nazwa oraz adres Zamawiającego
§ 2	Tryb udzielenia zamówienia
§ 3	Opis przedmiotu zamówienia
§ 4	Termin wykonania zamówienia
§ 5	Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
§ 6	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu
§ 7	Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
§ 8	Wymagania dotyczące wadium
§ 9	Termin związania ofertą
§ 10	Opis sposobu przygotowywania ofert
§ 11	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
§ 12	Opis sposobu obliczenia ceny
§ 13	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert
§ 14	Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
§ 15	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
§ 16	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach
§ 17	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia
§ 18	Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych
§ 19	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 p.z.p., jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień
§ 20	Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie
§ 21	Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

§ 22	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych
§ 23	Informacja czy Zamawiający przewiduje aukcje elektroniczną
§ 24	Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot
§ 25	Żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom
§ 26	Określenie części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom
§ 27	Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej
§ 28	Informacja o wymaganiach, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy
§ 29	Załączniki
1	Oferta
2	Formularz oświadczenia zgodnego z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 p.z.p.
3	Wzór umowy
4	Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia
5	Wykaz usług
6	Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 p.z.p. (dot. tylko osób fizycznych)
7	Program kursu

§ 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusk

ul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk

tel. (0-23) 692 54 83

fax. (0-23) 692 00 99

www.starostwopultusk.bip.org.pl

e-mail: pcpr.pultusk@interia.pl

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego. Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwot określonych w art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursów zawodowych dla uczestników projektu „Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc”. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zamówienie obejmuje zorganizowanie i przeprowadzenie kursu zawodowych oraz zapewnienie materiałów dydaktycznych i ubezpieczenia NNW.

Zadanie 1: Organizacja kursu spawacz

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Spawacz metodą MAG dla 1 osoby pełnoletniej w łącznym wymiarze co najmniej 145 godz. szkoleniowych podzielonych na część teoretyczną i praktyczną.

Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników kursu do uzyskania kwalifikacji w zawodzie spawacza metodą MAG, zgodnie z programem opracowanym przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach. Po zakończeniu kursu uczestnik otrzymuje świadectwo ukończenia kursu, a po zdaniu egzaminu końcowego przed Komisją Egzaminacyjną otrzymuje książeczkę spawacza oraz Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza (certyfikat) wg PN-EN 287-1: 2007.

Zajęcia teoretyczne odbywać się powinny w sali wykładowej. Natomiast szkolenie praktyczne w hali praktycznej nauki spawania. Przedmiotowa hala wyposażona powinna być w profesjonalne półautomaty, sprzęt spawalniczy, szatnię. Uczestnik powinien otrzymać niezbędną literaturę, klucz do własnej szafki oraz komplet odzieży ochronnej, tj. rękawice, fartuch spawalniczy, nagolenniki z nastopnikami oraz tarczę spawalniczą.

Program szkolenia powinien być zgodny z programem opracowanym przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach.

Miejsce szkolenia – max. 40 km od Pułtuska.

Zadanie 2: Organizacja kursu nowoczesny sprzątac

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesny sprzątac dla 19 osób w wieku 16- 42 lat

Celem kursu jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie uczestników do profesjonalnego sprzątania od zwykłego mieszkania po sprzątanie firm, zakładów produkcyjnych.

Program szkolenia powinien wynosić nie mniej niż 36 godzin szkoleniowych teoretycznych i praktycznych z omówieniem następujących elementów: podstawowe zasady BHP; zasady bezpiecznej pracy przy maszynach; profesjonalne środki czyszczące; sprzątanie maszynowe; sprzątanie ręczne; metody sprzątania w obiektach; dezynfekcja; czyszczenie podłóg, mycie okien, pranie dywanów.

Miejsce szkolenia – Pułtusk.

Zadanie 3: Organizacja kursu komputerowego

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu komputerowego – podstawy obsługi komputera i internetu dla 2 uczestników projektu.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu komputerowego dla 2 osób pełnoletnich niepełnosprawnych w stopniu umiarkowanym i znacznym z narządu ruchu i na poziomie podstawowym.

Celem kursu jest zdobycie umiejętności obsługi komputera oraz formatować wprowadzony do edytora tekst, tworzyć i formatować tabele i wizytówki, adresować koperty, wstawiać do dokumentu autokształty, przygotować dokument do druku, wstawiać do dokumentu symbole niedostępne z klawiatury, tworzyć i

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

formatować tabele, obsługiwać przeglądarkę internetową, metody wyszukiwania podstawowych zasad budowy strony internetowej, zakładania własnej skrzynki e-mail i jej obsługi, wysyłać dokumenty za pomocą poczty internetowej, obsługiwać aparat cyfrowy, kopiować, przenosić, wysyłać zdjęcia.

Program zajęć teoretycznych i praktycznych ma obejmować 40 godzin szkoleniowych.

Zajęcia muszą odbywać w godzinach od 9.00 do 14.00 w dni robocze (od poniedziałku do piątku).

Sala dydaktyczna powinna być wyposażona w miejsca siedzące, ławki/stoliki, tablice szkolne lub magnetyczne oraz stanowiska komputerowe. Podczas zajęć każdy uczestnik ma mieć zapewnione własne stanowisko komputerowe.

Miejsce szkolenia – Pułtusk.

Zadanie 4: Organizacja kursu pracownik ochrony

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pracownik fizycznej ochrony osób i mienia na licencję I^o dla 4 uczestników projektu

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie kursantów pod względem merytorycznym i praktycznym do egzaminu państwowego, uzyskanie uprawnień - licencji pracownika fizycznej ochrony osób i mienia i wykonywanie zawodu.

Program kursu powinien zawierać:

Blok I – ogólny prawny - 50 godzin szkoleniowych (teoret. 40 godz.; prakt. 10 godz.)

Blok II - Ochrona osób - 30 godzin szkoleniowych (teoret. 28 godz.; prakt. 2 godz.)

Blok III - Ochrona mienia 70 godzin szkoleniowych (teoret. 58 godz.; prakt. 14 godz.)

Blok IV - Wyszukanie strzeleckie - 35 godzin szkoleniowych (teoret. 19 godz.; prakt. 16 godz.)

Blok V - Samoobrona i techniki interwencyjne - 60 godzin szkoleniowych (teoret. 20 godz.; prakt. 40 godz.);

oraz następujące treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

1. Przepisy regulujące zasady pracy pracownika ochrony fizycznej.
2. Wybrane elementy prawa karnego i wykroczeń.
3. Wybrane elementy prawa karnego procesowego.
4. Wybrane elementy prawa cywilnego.
5. Wybrane elementy prawa pracy.
6. Wybrane elementy psychologii.
7. Etyka pracownika ochrony.
8. Zasady udzielania I pomocy przedlekarskiej.
9. Typologia zagrożeń bezpieczeństwa osób.
10. Metody i środki ataków na osoby.
11. Założenia taktyczne przeciwdziałania atakom.
12. Organizacja obstawy ochronnej.
13. Ochrona obiektu.
14. Ochrona konwojów.
15. Techniczne środki zabezpieczenia mienia.
16. Budowa i zasady działania broni.
17. Zasady bezpiecznego obchodzenia się z bronią.
18. Strzelanie zgodnie z warunkami określonymi w instrukcji stanowiącej załącznik do tematyki kursów .
19. Samoobrona.
20. Techniki interwencyjne.

Miejsce szkolenia – max. 40 km od Pułtuska.

Zadanie 5: Organizacja kursu przedstawiciel handlowy

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Przedstawiciel Handlowy dla 9 uczestników. Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie do pracy na stanowisku przedstawiciela handlowego.

Tematyka kursu powinna obejmować minimum 100 godzin szkoleniowych zajęć o następującej tematyce:

1. Pojęcie przedstawiciel handlowy
2. Rola i zadania przedstawiciela handlowego
3. Marketing, reklama
4. Komunikacja interpersonalna
5. Zarządzanie czasem pracy
6. Techniki i etapy sprzedaży
7. Negocjacje i siła perswazji
8. Tworzenie relacji z klientem

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

9. Konkurencja
10. Pierwsze wrażenie (dbałość o wizerunek i wygląd zewnętrzny)
11. Techniki prowadzenia rozmów
12. Planowanie zadań i celów.

Wykonawca zobowiązany jest do wydania po zakończeniu kursu uczestnikom, którzy ukończą kurs Zaświadczenie zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

Miejsce szkolenia – Pułtusk.

Zadanie 6: Organizacja kursu sprzedawca – fakturzysta

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Sprzedawca – fakturzysta z obsługą komputera i kasy fiskalnej dla 2 uczestników. Celem kursu jest nabycie wiedzy z zakresu przepisów prawnych związanych z zawodem sprzedawcy, wiedzy i niezbędnych umiejętności praktycznych do pracy w sektorze usług związanych z handlem (sklep, hurtownia, market itp):

- nabycie wiedzy z zakresu podstaw towaroznawstwa handlowego
- nabycie umiejętności wypełniania dokumentacji handlowej
- nabycie umiejętności sprzedaży przy użyciu kas fiskalnych
- nabycie umiejętności obsługi programu komputerowego stosowanego w transakcjach handlowych.
- rozporządzenie Ministra Finansów dot. wprowadzania urządzeń fiskalnych; Rodzaje urządzeń fiskalnych i praktyczne ich zastosowanie; Podstawowe pojęcia związane z kasami, Budowa kasy - klawisze funkcyjne. Praktyka: Wymiana materiałów eksploatacyjnych, Programowanie kas, Sprzedaż na kasach, Raporty kasjerskie - prawa i obowiązki kasjera, Ćwiczenia praktyczne.

Sala dydaktyczna powinna być wyposażona w miejsca siedzące, ławki/stoliki, tablice szkolne lub magnetyczne oraz stanowiska komputerowe. Podczas zajęć każdy uczestnik ma mieć zapewnione własne stanowisko komputerowe. Program szkolenia powinien obejmować minimum 80 godzin szkoleniowych zajęć praktycznych i teoretycznych.

Miejsce szkolenia – Pułtusk.

Zadanie 7: Organizacja kursu obsługi koparki

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu koparko-ładowarki oraz koparki jednonaczyniowej kl.III dla 2 uczestników. Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników uprawnień do operowania koparko-ładowarką kl. III – wszystkie typy oraz koparką jednonaczyniową do 0,8 m³ - wszystkie typy. Program kursu powinien obejmować 278 godzin szkoleniowych zajęć praktycznych i teoretycznych. Szkolenie powinno zostać zorganizowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych.

Miejsce szkolenia – max. 60 km od Pułtuska.

Zadanie 8: Organizacja kursu z zakresu eksploatacji i dozoru urządzeń sieci elektrycznych

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu z zakresu eksploatacji i dozoru urządzeń sieci elektrycznych grupa I-E i I-D dla 1 uczestnika. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu i przygotowanie kursantów pod względem merytorycznym i praktycznym do egzaminu państwowego, uzyskanie uprawnień z zakresu eksploatacji i dozoru urządzeń sieci elektrycznych grupa I-E i I-D.

Wykonawca zorganizuje i opłaci uczestnikom kursu pierwsze podejście do egzaminu przed Komisją Kwalifikacyjną powołaną przez Urząd Regulacji Energetyki.

Program kursu: 40 godzin szkoleniowych tj.:

- a) Zarys wiadomości z podstaw elektrotechniki
- b) Zasady budowy, normy i warunki techniczne jakim powinny odpowiadać sieci, instalacje i urządzenia elektroenergetyczne oraz ochrona przeciwporażeniowa
- c) Eksploatacja urządzeń elektroenergetycznych
- d) Bezpieczeństwo i higiena pracy (organizacja pracy przy urządzeniach elektrycznych)
- e) Zasady ratowania porażonych prądem elektrycznym
- f) Ochrona przed pożarem
- g) Przepisy z zakresu gospodarki energetycznej

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

- h) Instrukcje eksploatacyjno – ruchowe, konserwacyjno – remontowe i postępowania w razie pożaru, awarii itp. zagrożeń
 - i) Instrukcje dotyczące metod, zasad wykonywania prac kontrolno – pomiarowych i montażowych
 - j) Przepisy w zakresie przyłączania urządzeń i instalacji do sieci dostarczania energii i dysponowania mocą
 - k) Przepisy w zakresie programowania pracy sieci i urządzeń oraz zasad racjonalnego użytkowania energii elektrycznej
- Miejsce szkolenia – max. 40 km od Pułtusza.

Zadanie 9: Organizacja kursu fryzjerskiego

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu fryzjerskiego dla 1 uczestniczki projektu. Celem kursu jest nabycie przez uczestniczki umiejętności praktycznych i teoretycznych, które pozwolą podjąć im pracę na stanowisku fryzjer. Program kursu powinien obejmować minimum 120 godzin szkoleniowych zajęć praktycznych i teoretycznych i powinien obejmować następujące zagadnienia: wiadomości wstępne, specyfika zawodu fryzjera, higiena w miejscu pracy, dezynfekcja i sterylizacja, choroby zawodowe, zasady BHP, organizacja pracy w salonie fryzjerskim, standardowe wyposażenie salonu fryzjerskiego, profesjonalne stanowiska pracy, produkty fryzjerskie, kosmetyka, struktura i właściwości włosów, budowa i funkcje skóry głowy, określanie jakości i stanu włosów, rodzaje uszkodzeń, zmiany, diagnoza stanu włosów i skóry głowy, nieprawidłowości i uszkodzenia skóry głowy i włosów, mycie włosów i masaż skóry głowy, nakładanie odżywki i preparatów pielęgnacyjnych, profesjonalna obsługa klienta: porady, diagnoza, czynności fryzjerskie, kontakt z klientem — wywiad, diagnoza, porada, analiza kształtów twarzy i głowy, Dobór fryzury do kształtu twarzy, techniki fryzjerskie, strzyżenie teoria, omówienie narzędzi fryzjerskich, typy i style fryzur, ondulacja, trwała zmiana kształtu włosów, rodzaje preparatów do trwałej ondulacji, techniki nawijania włosów, przeprowadzenie zabiegu trwałej ondulacji, ondulacja częściowa, ondulacja końcówek i odrostów, koloryzacja, stylizacja.

Miejsce odbywania się kursu – Pułtusk

Zadanie 10: Organizacja kursu księgowości komputerowej

Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu Księgowość – Symfonia finanse i księgowość I stopnia dla 1 uczestniczki. Celem kursu jest przygotowanie uczestnika do prowadzenia księgowości z użyciem programu Symfonia Finanse-Księgowość lub równoważnego programu komputerowego, począwszy od założenia nowej firmy, poprzez pracę z planem kont, na sporządzaniu bilansu i ustalaniu wyniku finansowego skończywszy.

Sala dydaktyczna powinna być wyposażona w miejsca siedzące, ławki/stoliki, tablice szkolne lub magnetyczne oraz stanowiska komputerowe. Podczas zajęć każdy uczestnik ma mieć zapewnione własne stanowisko komputerowe.

Program kursu powinien obejmować nie mniej niż 120 godzin szkoleniowych zajęć praktycznych i teoretycznych i powinien obejmować następujące zagadnienia:

- I. Podstawy i organizacja rachunkowości
 - 1. Podstawowe pojęcia z zakresu rachunkowości
 - 2. Ustawa o rachunkowości
 - 3. Zasady rachunkowości
 - 4. Organizacja rachunkowości w przedsiębiorstwie
- 3. Zakładowy plan kont
- II. Zasady ewidencji zdarzeń gospodarczych
 - 1. Konto księgowe
 - 2. Ewidencja zdarzeń gospodarczych na kontach bilansowych i wynikowych
 - 3. Ewidencja syntetyczna i analityczna
- III. Środki pieniężne i rachunki bankowe
 - 1. Ewidencja operacji gotówkowych
 - 2. Ewidencja operacji bezgotówkowych
- IV. Obrót towarowy i materiałowy
 - 1. Ewidencja zakupu towarów i materiałów
 - 2. Rozliczenie zakupu towarów i materiałów
 - 3. Ewidencja sprzedaży towarów, materiałów
- V. Rozrachunki i roszczenia
 - 1. Rozrachunki z dostawcami
 - 2. Rozrachunki z odbiorcami
 - 3. Rozrachunki z tytułu VAT

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

VI. Wynagrodzenia

1. Ewidencja rozrachunków z pracownikami z tytułu wynagrodzeń – lista płac
2. Rozrachunki z ZUS z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne
3. Rozrachunki z US z tytułu zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych
4. Rozrachunki z pracownikami z tytułu zaliczek
5. Rozrachunki z pracownikami z tytułu delegacji

VII. Aktywa trwałe

1. Klasyfikacja aktywów trwałych
2. Środki trwałe i ich ewidencja
3. Amortyzacja środków trwałych
4. Ewidencja wartości niematerialnych prawnych
5. Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych

VIII. Podatek od towarów i usług

1. Rozrachunki z tytułu podatku VAT
2. Ewidencja księgową podatku VAT
3. Deklaracja VAT

Miejsce szkolenia – max. 60 km od Pułtuska.

(1 godzina szkoleniowa wynosi 45 minut zegarowych oraz 15 minut przerwy)

3. Kod CPV 80530000-8 Usługi szkolenia zawodowego

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Zamawiający prześle Wykonawcy imienną listę uczestników wytypowanych do uczestnictwa w kursie.
- 2) Wykonawca pokryje koszty przejazdu uczestników kursów do miejscowości, w której odbywać się będą zajęcia w kwocie ceny biletu na danej trasie lub zapewni transport uczestnikom.
- 3) Zajęcia w trakcie kursu winny odbywać się codziennie – od poniedziałku do piątku – w godzinach przedpołudniowych lub popołudniowych, jednak nie mogą one rozpoczynać się wcześniej niż o godzinie 9:30 a kończyć nie później niż o godzinie 18:00.
- 4) Wykonawca zapewni w trakcie trwania kursu warunki pracy zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, z zachowaniem przepisów dotyczących ochrony środowiska.
- 5) Wykonawca wyposaży każdego z uczestników w niepodlegające zwrotowi, nieodpłatne materiały dydaktyczne i piśmienne, które będą wykorzystywane podczas kursu (min. podręcznik uwzględniający tematykę zawartą w programie kursu, instrukcje, tabele, schematy, itp.).
- 6) Program kursu musi zawierać:
 - a) nazwę i zakres kursu,
 - b) miejsce, gdzie odbywać się będzie kurs;
 - c) czas trwania kursu
 - d) plan nauczania, określający tematy zajęć oraz ich wymiar,
 - e) cel kursu (przewidywane efekty),
 - f) wykaz materiałów dydaktycznych przeznaczonych dla uczestników.

5. Wykonawca zobowiązany jest:

- 1) przekazać Zamawiającemu przed podpisaniem umowy Program Kursu;
- 2) przekazać Zamawiającemu na 10 dni przed rozpoczęciem kursu harmonogram realizowanych zajęć dla prowadzonego kursu obejmujący część teoretyczną oraz praktyczną wraz z harmonogramem obejmującym pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającym tematykę zajęć, ilość godzin zegarowych w dniu oraz godziny w jakich zajęcia będą się odbywały. Wykonawca zobowiązuje się poinformować w formie pisemnej Zamawiającego o zamiarze dokonania zmian w harmonogramie realizacji kursu co najmniej na dwa dni przed dokonaniem zmian. Zmiana winna być przedstawiona w formie pisma przewodniego, informującego czego dotyczy oraz jaka jest jej przyczyna, wraz z dołączonym poprawionym harmonogramem realizacji kursu. W przypadkach odwołania zajęć – z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – jest on zobowiązany poinformować Zamawiającego o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności oraz pisemnie,
- 3) uwzględnić w cenie oferty koszt egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego dla każdego uczestnika kursu – **dot. zadania 1,7, 8,**
- 4) Pokryć koszty przejazdu uczestników kursów do miejscowości, w której odbywać się będą zajęcia w kwocie ceny biletu na danej trasie lub zapewni transport uczestnikom.
- 5) zapewnić uczestnikom kursów podczas zajęć teoretycznych i praktycznych catering (ciepły posiłek- obiad dwudaniowy, kawę, herbatę, ciastka, zimny napój),

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

- 6) zapewnić ubezpieczenie NNW dla uczestników kursów począwszy od pierwszego a skończywszy na ostatnim dniu kursu,
- 7) skierować uczestników kursów na obowiązkowe badania lekarskie i opłacić ich koszt – **dot. zadania 4 i 7**,
- 8) informować o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczenie w dokumentacji kursowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji kursu, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.07.2006) oraz Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006) i wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013,
- 9) Przeprowadzić wśród uczestników kursów ankietę oceniającą zakres merytoryczny i techniczny przebiegu kursu i przedstawić jej wyniki Zamawiającemu.

10) Prowadzić dokumentację:

- a) dziennik zajęć zawierający listę obecności, daty, godziny i zakres tematyczny poszczególnych zajęć w ramach kursu zawodowego;
 - b) listy obecności na zajęciach;
 - c) rejestr wydanych uczestnikom kursu zaświadczeń/certyfikatów/uprawnień z potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników;
 - d) listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych oraz wydanych zaświadczeń /certyfikatów/uprawnień;
 - e) listy potwierdzające odbiór usług cateringowych z potwierdzeniem ich odbioru przez uczestników za każdy dzień kursu;;
 - f) utrwalania fotograficznego przebiegu realizacji kursu, oraz przekazania Zamawiającemu na płycie CD wykonanych zdjęć min. 10 z kursu.
- 11) Pod rygorem utraty prawa do zapłaty za kursy do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
- a) nie zgłaszaniu się uczestników na kursy
 - b) przerwaniu kursów lub rezygnacji uczestnika;
 - c) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu kursów i umowy.

12) przekazać Zamawiającemu, w terminie do 14 dni od dnia zakończenia kursów Raport z Realizacji Kursu (odrębny na każdy rodzaj kursu) który powinien zawierać :

- 1) dane Wykonawcy,
- 2) nazwę kursu zawodowego,
- 3) termin realizacji kursu zawodowego,
- 4) miejsce odbywania się kursu zawodowego,
- 5) godziny w jakich odbywały się zajęcia;
- 6) opis sal, w których odbywały się zajęcia w ramach kursu zawodowego,
- 7) opis oznaczenia sal, materiałów dydaktycznych zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie promocji POKL,
- 8) opis stopnia zakładanych celów i uzyskanych rezultatów,
- 9) wyniki z przeprowadzonych ankiet ewaluacyjnych,
- 10) uwagi, trudności z jakimi spotkał się Wykonawca podczas realizacji kursu.

Do raportu należy dołączyć:

- oryginały ankiet z przeprowadzonej przez Wykonawcę oceny przebiegu kursu zawodowego
- oryginały imiennych list obecności uczestników na kursie
- dziennik zajęć
- potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie wszystkich zaświadczeń i dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń zawodowych
- oryginał rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursów i szkoleń zawodowych,
- oryginał rejestru wydanych materiałów i pomocy dydaktycznych,
- oryginał imiennej listy odbioru usług cateringowych
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię polisy ubezpieczeniowej NNW uczestników kursu zawodowego,
- dokumentację fotograficzną z realizacji usługi (min. 10 zdjęć na płycie CD z kursu zawodowego)

13) Przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowych kursów do dnia 31.12.2020 r.

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

14) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia ochrony uzyskanych danych osobowych osób uczestniczących w kursie przewidzianej w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm). Zamawiający po uzyskaniu zgody z MJWPU w Warszawie podpisze z Wykonawcą Umowę Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych.

§ 4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania: **Zadanie 1 - 10: nie wcześniej niż od 20.08.2012r. do 31.10.2012r.**

§ 5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki 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 wraz z osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku udziału w postępowaniu wykonawców występujących wspólnie, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. W przypadku udziału w postępowaniu Wykonawców występujących wspólnie, Zamawiający dopuszcza możliwość łącznego spełniania i dokumentowania warunków o których mowa w ust. 1 pkt 2 ,3 i 4. Pozostałe warunki każdy z Wykonawców musi spełnić i udokumentować samodzielnie.
5. Każdy z Wykonawców zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
6. Okoliczności uzasadniające wykluczenie z postępowania w oparciu o przepisy art. 24 ust. 1 i 2 p.z.p. zachodzące choćby względem pojedynczego Wykonawcy dyskwalifikują całą grupę Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
7. Wykonawcy wyrażą zgodę na otrzymanie należności w ciągu minimum 30 dni od daty otrzymania faktury VAT/rachunku przez zamawiającego.

§ 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia: **Ofertę - załącznik nr 1 do SIWZ, Oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia - załącznik nr 4 do SIWZ, Wykaz usług – załącznik nr 5 do SIWZ.**
2. Każdy z Wykonawców zobowiązany jest do złożenia **oświadczenia zgodnego z art. 22 ust. 1 i z art. 24 ust. 1 i 2 p.z.p.**, którego wzór stanowi **załącznik nr 2 do SIWZ, zaakcetowany wzór umowy**, którego wzór stanowi **załącznik nr 3 do SIWZ.**
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy p.z.p., Zamawiający żąda następujących dokumentów (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej stronie zawierającej treść za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę):
 - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – **załącznik nr 2;**
 - 2) aktualnego odpisu 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 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (**załącznik nr 6 - tylko osób fizycznych**);
 - 3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy p.z.p., Zamawiający żąda następujących dokumentów (w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej na każdej stronie zawierającej treść za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę):

1) wykazu wykonanej min. 1 usługi w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. W przypadku oferty złożonej przez podmioty występujące wspólnie, Zamawiający dopuszcza spełnienie tego wymogu przez wszystkie podmioty łącznie. Wymóg dotyczy każdego zadania oddzielnie.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia dla zadania 1 należy rozumieć usługę polegającą na przeprowadzeniu kursu spawacz dla minimum 1 osoby.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia dla zadania 2 należy rozumieć usługę polegającą na przeprowadzeniu kursu sprzątacze dla minimum 10 osób.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia dla zadania 3 należy rozumieć usługę polegającą na przeprowadzeniu kursu komputerowego dla minimum 2 osób.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia dla zadania 4 należy rozumieć usługę polegającą na przeprowadzeniu kursu pracownik ochrony dla minimum 3 osób.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia dla zadania 5 należy rozumieć usługę polegającą na przeprowadzeniu kursu przedstawiciel handlowy dla minimum 6 osób.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia dla zadania 6 należy rozumieć usługę polegającą na przeprowadzeniu kursu sprzedawca dla minimum 2 osób.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia dla zadania 7 należy rozumieć usługę polegającą na przeprowadzeniu kursu obsługi koparki dla minimum 2 osób.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia dla zadania 8 należy rozumieć usługę polegającą na przeprowadzeniu kursu z zakresu eksploatacji i dozoru urządzeń sieci elektrycznych dla minimum 1 osoby.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia dla zadania 9 należy rozumieć usługę polegającą na przeprowadzeniu kursu fryzjerskiego dla minimum 1 osoby.

Przez usługę w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia dla zadania 10 należy rozumieć usługę polegającą na przeprowadzeniu kursu księgowości komputerowej dla minimum 1 osoby.

2) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień – **załącznik nr 4**. Wymóg dotyczy każdego zadania oddzielnie.

W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda dołączenia do oferty **Program kursu – załącznik nr 7 do SIWZ**.

5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy p.z.p., polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy p.z.p., a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 3.

6. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 2-4 - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

7. Dokumenty o których mowa w ust. 6 pkt 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

8. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których jest mowa w ust. 6, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis ust. 7 stosuje się odpowiednio. Co do terminów ich wystawienia stosuje się zasady opisane powyżej.

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

10. W przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, wymóg złożenia dokumentów oraz oświadczenia zgodnego z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczy każdego z podmiotów z zastrzeżeniem treści § 5 ust. 4.

11. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnia wyżej wymienione warunki.

§ 7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. 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.
3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia:
Anna Makówka – pcpr.pultusk@interia.pl
w sprawach formalnych związanych z procedurą postępowania:
Agnieszka Wądołna – agnieszka.kaczmarczyk@interia.pl

§ 8. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający odstępuje od żądania wniesienia wadium.

§ 9. Termin związania ofertą

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Pierwszym dniem terminu związania ofertą jest dzień, w którym upływa terminu składania ofert.

§ 10. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez Wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 6 ust. 5, kopie dokumentów dot. odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
3. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca może złożyć jedną ofertę zawierającą jedną cenę.
6. Cena musi być podana w polskich złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Wszelkie opusty udzielone przez Wykonawcę muszą zostać wliczone w cenę.
8. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
9. Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu techniki pisarskiej

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

pozostawiającej trwale ślady (maszyna do pisania, drukarka komputerowa, długopis itp.).

10. Oferta powinna być trwale zespolona tak, aby niemożliwe było jej przypadkowe zdekompletowanie.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany (również te przy użyciu korektora) w ofercie, w tym w załącznikach, muszą być własnoręcznie podpisane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
12. Zaleca się, aby oferta złożona została na kolejno ponumerowanych stronach z numeracją stron rozpoczynającą się od numeru 1 umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
13. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oferta musi być opatrzona nazwami wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
14. Każda strona oferty wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do podpisania oferty. Zamawiający nie wymaga podpisywania czystych stron.
15. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (w oryginale lub odpis poświadczony notarialnie), określające zakres pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, chyba że pełnomocnictwo wynika z innych załączonych do oferty dokumentów.
16. Wykonawca, nie później niż przed upływem terminu składania ofert, ma prawo zastrzec w swojej ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. W tym przypadku Wykonawca powinien zastrzeżoną część oferty oznaczyć w sposób niebudzący wątpliwości, iż stanowi ona zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa np. umieścić ją w odrębnym (wydzielonym) opakowaniu oznaczonym napisem: „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA - NIE UDOSTĘPNIAC”.
17. Wymaga się, aby każda załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu była poświadczona za zgodność z oryginałem (na każdej stronie zawierającej treść) przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy upoważnionego do podpisania oferty.
18. Koszt przygotowania i złożenia oferty obciąża jedynie Wykonawcę.
19. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętych opakowaniach (kopertach), uniemożliwiającym przypadkowe otwarcie i zapoznanie się z jej treścią przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca zamieści ofertę w zamkniętej wewnętrznej i zewnętrznej kopercie, tj.: opakowanie powinno zostać opatrzone **nazwą przedmiotu zamówienia oraz nazwą Zamawiającego wraz z adresem, nazwą Wykonawcy wraz z adresem i numerem telefonu (może być pieczęć). Nie otwierać przed 27.07.2012 roku, godz. 15:30.**
20. Oferta powinna być zapakowana tak, aby jej rozpakowanie w kancelarii nie spowodowało naruszenia oferty właściwej. Nie zastosowanie się do tego zalecenia może spowodować zapoznanie się z treścią oferty przed terminem składania ofert z winy leżącej po stronie Wykonawcy.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejscem składania ofert jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku, ul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk - sekretariat.
2. Terminem składania ofert jest dzień **27.07.2012r. godzina 15:00.**
3. Miejscem otwarcia ofert jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku, ul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk – pokój nr 10.
4. Terminem otwarcia ofert jest **27.07.2012r. godzina 15:30.**
5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
6. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty musi zostać dokonane w sposób i w formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że opakowanie zawierające informację o zmianie bądź wycofaniu oferty powinno posiadać oznaczenie dodatkowe o treści odpowiednio - „ZMIANA OFERTY” albo „WYCOFANIE OFERTY”.

§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy podać w formie wynagrodzenia ryczałtowego – cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wraz z podatkiem VAT /brutto/.
2. Usługa kształcenia zawodowego stanowiąca przedmiot zamówienia jest finansowana w całości ze środków publicznych (budżetu Unii Europejskiej i budżetu państwa), co stanowi podstawę do zwolnienia od podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. a i c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

3. Wszystkie ceny powinny zawierać w sobie ewentualne upusty proponowane przez Wykonawcę.
4. Dane cenowe brutto, określone przez Wykonawcę będą stałe przez cały okres realizacji umowy, cena netto może ulec zmianie w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT.
5. W przypadku wzrostu urzędowej stawki podatku VAT cena netto zostanie zmniejszona poprzez odliczenie kwoty należnego podatku VAT w dniu wystawienia faktury/rachunku przez Wykonawcę.
6. Wykonawca oblicza wartość zamówienia w oparciu o informacje zawarte w § 3 w opisie przedmiotu zamówienia niniejszej SIWZ.
7. Wartość zamówienia musi zostać podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert, zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający przyzna zamówienie wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie - Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Postępowanie w wyodrębnionych przez Zamawiającego zadaniach zostanie rozstrzygnięte w przypadku złożenia na którekolwiek zadanie co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
4. Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagą:
Zadanie 1-10: kryterium cena - waga 100 %
5. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta, wynosi 100 pkt. Punkty będą przyznawane według następującej zasady:

Kryterium – **cena**, podlegać będzie ocenie wg wzoru:

$$X = \frac{\text{cena oferowana minimalna brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times W_k$$

W_k - waga kryterium

Zamawiający wybierze Wykonawcę, którego oferta otrzyma największą liczbę punktów w ocenianym kryterium.

§ 14. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający wraz z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o terminie i miejscu spotkania w celu uzgodnienia wszelkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy.
2. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie Zamawiający będzie żądał umowy regulującej współpracę tych Wykonawców przy realizacji zamówienia.
3. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu określonego w ust. 3, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub w przypadku gdy Zamawiający nie odrzucił żadnej oferty oraz nie wykluczył żadnego wykonawcy.
5. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:
 - 1) zmiany terminu wykonania usługi, której konieczność zaistniała wskutek okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, o czas wynikający z tych okoliczności,
 - 2) zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem,
 - 3) zmniejszenia ceny netto, w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT mającej wpływ na ceny, stawki i kwoty podatku VAT,
 - 4) zmniejszenia ilości osób biorących udział w kursie,
 - 5) zmiany wartości przedmiotowej umowy, wynikającej z okoliczności określonych w pkt 2) – 4) proporcjonalnie o zakres tych zmian.

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie dotyczy.

§ 16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

§ 17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej w postaci odwołania oraz skargi do sądu.

§ 18. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych

Zamawiający podzielił zamówienia na poszczególne zadania i dopuszcza składania ofert częściowych:

Zadanie 1: Organizacja kursu spawacz

Zadanie 2: Organizacja kursu nowoczesny sprzętacz

Zadanie 3: Organizacja kursu komputerowego

Zadanie 4: Organizacja kursu pracownik ochrony

Zadanie 5: Organizacja kursu przedstawiciel handlowy

Zadanie 6: Organizacja kursu sprzedawca – fakturzysta

Zadanie 7: Organizacja kursu obsługi koparki

Zadanie 8: Organizacja kursu z zakresu eksploatacji i dozoru urządzeń sieci elektrycznych

Zadanie 9: Organizacja kursu fryzjerskiego

Zadanie 10: Organizacja kursu księgowości komputerowej

Zamawiający rozstrzygnie postępowanie o zamówienie publiczne na każde zadanie, gdy wpłynie conajmniej jedna niepodlegająca odrzuceniu oferta.

§ 19. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7, art. 134 ust. 6 pkt 3 i 4 p.z.p., jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

§ 20. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

§ 21. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną

www.starostwopultusk.bip.org.pl ; pcpr.pultusk@interia.pl

§ 22. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

§ 23. Informacja czy zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

§ 24. Informacja o wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Wszelkie koszty przygotowania oferty i udziału w postępowaniu obciążają Wykonawcę.

§ 25. Żądanie wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, którą wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom. Brak informacji w tej sprawie Zamawiający będzie rozumiał, że Wykonawca nie zamierza powierzyć żadnej części zamówienia podwykonawcom.

§ 26. Określenie części zamówienia, która nie może być powierzona podwykonawcom

Zamawiający nie określił, która część zamówienia nie może być powierzona podwykonawcom.

§ 27. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

§ 28. Informacja o wymaganiach, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy

Nie dotyczy.

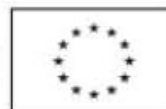
§ 29. Załączniki

1. Oferta
2. Formularz oświadczenia zgodnego z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 p.z.p.
3. Wzór umowy
4. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia
5. Wykaz usług
6. Oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 p.z.p. (dot. tylko osób fizycznych)
7. Program kursu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 1

Wykonawca:

nazwa
 adres ul. miejscowość
 kod pocztowy województwo
 REGON NIP
 tel. fax.
 Internet: http:// e-mail

O F E R T A

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na „Organizacja kursów zawodowych” składamy niniejszą ofertę:

Oferujemy usługę za łączną cenę:

- wartość netto.....zł. (słownie : złotych)
- VAT – zwolnione
- wartość brutto..... zł. (słownie : złotych)

<i>Numer zadania</i>	<i>Wartość netto</i>	<i>VAT</i>	<i>Wartość brutto</i>
1		ZW	
2		ZW	
3		ZW	
4		ZW	
5		ZW	
6		ZW	
7		ZW	
8		ZW	
9		ZW	
10		ZW	
Razem		ZW	

Oświadczamy, że:

- Uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty i właściwego wykonania zamówienia,
- Cena oferty wskazana powyżej zawiera wszelkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia,
- Spełniamy warunki określone w art. 22 ust 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych
- Nie podlegamy wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ww. ustawy.
- Wyrażamy zgodę na otrzymanie należności w formie przelewu w ciągu dni od daty otrzymania

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012
faktury/rachunku przez zamawiającego (minimum 30 dni).

- Termin wykonania usługi
- Miejsce szkolenia
- Zapoznałem/am* się z zakresem obowiązków zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązuję się do podpisania ww. zakresu w momencie zawarcia umowy.
- Zapoznałem/am* się i akceptuję Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń.
- Akceptujemy termin związania ofertą.
- Usługę wykonamy sami / z udziałem podwykonawców/*.
- Akceptujemy wzór umowy i w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- Po podpisaniu umowy zobowiązujemy się dostarczyć Zamawiającemu CV osób wykazanych w załączniku nr 4, które będą uczestniczyć w realizacji zamówienia.

- Osoba/osobami upoważnionymi do podpisania umowy jest/są/*:

1.
stanowisko
- tel./fax.
2.
stanowisko
- tel./fax.

- Osoba/osobami do kontaktów z zamawiającym odpowiedzialnymi za wykonanie zobowiązań umowy jest/są/*:

1.
stanowisko
- tel./fax.
2.
stanowisko
- tel./fax.

Integralną częścią oferty są załączniki:

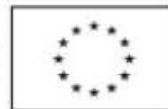
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Na kolejno ponumerowanych stronach składamy całość oferty.

..... dnia.....2012r.

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentacji
wykonawcy lub pełnomocnik

- niepotrzebne skreślić



.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 p.z.p.
ustawy z 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego

Ja (imię i nazwisko)

zamieszkały

w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy (nazwa firmy)

oświadczam, że:

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

Jednocześnie oświadczam, że wobec firmy

brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Art. 24. 1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
2. wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
3. wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4. osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
5. spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
6. spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

7. spółki komandytowe oraz spółki komandytowo – akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
8. osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
9. podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Art. 24. 2. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

1. wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy pzp;
2. nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
3. złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
4. nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu.

..... dnia.....2012r

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentacji



Załącznik nr 3

UMOWA Nr ... /2012 – wzór

zawarta w dniu2012r. pomiędzy:

**Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku,
reprezentowanym przez dyrektora p. Beatę Józwiak
przy kontrasygnacie głównego księgowego p. Danuty Guzek-Kaczmarczyk**

z siedzibą: **ul. 3 Maja 20, 06-100 Pułtusk**

NIP 568-14-23-565

REGON 130382660

zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

Firmą:

z siedzibą:

wpisaną do.....

NIP

REGON

reprezentowaną przez:

p.

zwaną w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

W wyniku przeprowadzonego postępowania o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwot na podstawie art. 11 ust. 8 i przeprowadzonego na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm.).

§ 1

1. Zamawiający oświadcza, że jest realizatorem projektu systemowego pt. „Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII Promocja integracji społecznej Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie.

2. Zamawiający oświadcza, że niniejsza umowa jest realizowana w ramach i na rzecz projektu systemowego pt. „Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc”, a zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia dotyczący zorganizowania i przeprowadzenia kursu (zadanie ...) dla uczestników projektu systemowego pt. „Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc” zgodnie ze swoją ofertą z dnia2012r.

2. Przedmiot zamówienia Wykonawca zobowiązuje się zrealizować w terminie do..... w

3. Szczegółowy termin rozpoczęcia i zakończenia kursu będzie wynikał z harmonogramu, o którym mowa w § 4 pkt 2.

4. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy z należytą starannością i w ustalonym terminie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

5. Wykonawca zobowiązuje się do zarejestrowania instytucji szkoleniowej, którą reprezentuje w internetowej bazie ofert szkoleniowych dostępnej na stronie internetowej: www.inwestycjawkadry.pl i aktualizowania w tej bazie informacji o kursie nie rzadziej niż raz w miesiącu.

6. Za szkody powstałe w czasie realizacji przedmiotu umowy na majątku Zamawiającego odpowiada Wykonawca.

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

7. Ze strony Wykonawcy osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest:

8. Ze strony Zamawiającego osobą odpowiedzialną za realizację umowy jest:

§ 3

1. Łączna wartość zamówienia wynosi:
netto zł (słownie:),
VAT – usługa zwolniona od podatku
brutto zł (słownie:).
z zastrzeżeniem postanowień ust. 2 i 3.
2. Dane cenowe brutto, określone przez Wykonawcę będą stałe przez cały okres realizacji umowy, cena netto może ulec zmianie w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT.
3. W przypadku wzrostu urzędowej stawki podatku VAT cena netto zostanie pomniejszona poprzez odliczenie kwoty należnego podatku VAT w dniu wystawienia faktury przez Wykonawcę.
4. Zapłata nastąpi po wykonaniu przedmiotu umowy, na podstawie faktury VAT w terminie dni od jej doręczenia przez Wykonawcę i zaakceptowaniu przez Zamawiającego Raportu z realizacji kursu, na konto wskazane na fakturze. Za datę płatności strony uznają dzień wysłania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku nie przekazania środków finansowych przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie – Instytucję Pośredniczącą II stopnia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach którego realizowany jest projekt w terminie umożliwiającym terminowe dokonania zapłaty na rzecz Wykonawcy - zapłata nastąpi bez odsetek w ciągu 10 dni po otrzymaniu środków finansowych od ww. Instytucji. Za datę płatności strony uznają dzień wysłania przez Zamawiającego polecenia przelewu do banku prowadzącego jego rachunek.
6. Strony postanawiają, że rozliczenie za przedmiot umowy odbędzie się po zakończeniu realizacji usługi.
7. Zamawiający zastrzega, że w przypadku przerwania kursu przez uczestnika, gdy nie upłynęło 50% godzin przewidzianych programem nauczania, należność za przeprowadzenie usługi zostanie pomniejszona o koszty, których Wykonawca nie poniósł za daną osobę. Pomniejszenia kosztów Wykonawca dokona w fakturze proporcjonalnie do wartości niewykorzystanych godzin kursu przez danego uczestnika. Wyliczenia kosztów, których nie poniesiono za danego uczestnika przez Wykonawcę będą stanowiły załącznik do przedmiotowej faktury.
8. Zamawiający zastrzega, że w przypadku skierowania mniejszej liczby uczestników na kurs niż wymienione w § 2 ust. 1 Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie będące iloczynem ceny dla 1 osoby za kurs i ilości osób które rzeczywiście wezmą w nim udział.

§4

Wykonawca zobowiązuje się:

- 1) przekazać Zamawiającemu przed podpisaniem umowy Program Kursu;
- 2) przekazać Zamawiającemu na 10 dni przed rozpoczęciem kursu harmonogram realizowanych zajęć dla prowadzonego kursu obejmujący część teoretyczną oraz praktyczną wraz z harmonogramem obejmującym pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającym tematykę zajęć, ilość godzin zegarowych w dniu oraz godziny w jakich zajęcia będą się odbywały. Wykonawca zobowiązuje się poinformować w formie pisemnej Zamawiającego o zamiarze dokonania zmian w harmonogramie realizacji kursu co najmniej na dwa dni przed dokonaniem zmian. Zmiana winna być przedstawiona w formie pisma przewodniego, informującego czego dotyczy oraz jaka jest jej przyczyna, wraz z dołączonym poprawionym harmonogramem realizacji kursu. W przypadkach odwołania zajęć – z przyczyn niezależnych od Wykonawcy – jest on zobowiązany poinformować Zamawiającego o odwołaniu zajęć najpóźniej w dniu zaistnienia okoliczności oraz pisemnie,
- 3) uwzględnić w cenie oferty koszt egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego dla każdego uczestnika kursu,
- 4) pokryć koszty przejazdu uczestników kursów do miejscowości, w której odbywać się będą zajęcia w kwocie ceny biletu na danej trasie lub zapewni transport uczestnikom,
- 5) zapewnić uczestnikom kursów podczas zajęć teoretycznych i praktycznych catering (ciepły posiłek-obiad dwudaniowy, kawę, herbatę, ciastka, zimny napój),
- 6) zapewnić ubezpieczenie NNW dla uczestników kursów począwszy od pierwszego a skończywszy na ostatnim dniu kursu,
- 7) skierować uczestników kursów na obowiązkowe badania lekarskie i opłacić ich koszt,
- 8) informować o finansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską poprzez zamieszczenie w dokumentacji kursowej informacji o udziale Unii Europejskiej, a także oznakowania miejsca realizacji kursu, zgodnie z wymogami Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r.

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 210/25 z 31.07.2006) oraz Rozporządzenia Komisji WE nr 1828/2006 ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania Rozporządzenia Rady WE nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 371/1 z 27.12.2006) i wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013,

9) przeprowadzić wśród uczestników kursów ankietę oceniającą zakres merytoryczny i techniczny przebiegu kursu i przedstawić jej wyniki Zamawiającemu,

10) prowadzić odpowiednią dokumentację:

- l) dziennik zajęć teoretycznych odrębny dla realizowanego kursu oraz karty zajęć praktycznych;
- m) imienne listy, na których uczestnicy kursów będą potwierdzać otrzymanie materiałów dydaktycznych;
- n) imienne listy, na których uczestnicy kursów będą potwierdzać odbiór cateringu (w każdym dniu kursu teoretycznego i praktycznego);
- o) indywidualne arkusze przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego sprawdzającego stopień przyswojenia przez uczestników kursów wiadomości objętych kursem;
- p) zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu przez uczestników kursów opatrzone logo POKL i UE oraz zapis o współfinansowaniu projektu z EFS w ramach POKL;
- q) dowody wniesienia opłaty za egzamin państwowy dla każdego uczestnika kursu;

11) pod rygorem utraty prawa do zapłaty za kursy niezwłocznie informować Zamawiającego o:

- d) nie zgłaszaniu się uczestników na kursy,
- e) przerwaniu kursów lub rezygnacji uczestnika;
- f) innych sytuacjach, które mogą mieć wpływ na realizację programu kursów i umowy,

12) przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowych kursów do dnia 31.12.2020 r.,

13) utrzymywać fotograficzny przebieg realizacji kursu, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy,

13) zapewnić ochronę uzyskanych danych osobowych osób uczestniczących w kursie przewidzianej w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm). Zamawiający po uzyskaniu zgody z MJWPU w Warszawie podpisze z Wykonawcą Umowę Powierzenia Przetwarzania Danych Osobowych,

14) w dniu podpisania umowy przedłożyć Zamawiającemu do akceptacji następujące dokumenty warunkujące zawarcie umowy:

- a) wzory dokumentów potwierdzających ukończenie kursu, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy,
- b) wzór ankiety, która posłuży do oceny merytorycznej i technicznej przebiegu kursu przez uczestników kursu.

§ 5

1. Wykonawca w terminie 14 dni od zakończenia kursu zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu Raport z realizacji kursu, który powinien zawierać :

- 1) dane Wykonawcy,
- 2) nazwę kursu,
- 3) termin realizacji kursu ,
- 4) miejsce odbywania się kursu,
- 5) godziny w jakich odbywały się zajęcia (nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych dziennie),
- 6) opis sal, w których odbywały się zajęcia w ramach kursu zawodnego,
- 7) opis oznaczenia sal, materiałów dydaktycznych zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie promocji POKL,
- 8) opis stopnia zakładanych celów i uzyskanych rezultatów,
- 9) wyniki z przeprowadzonych ankiet oceny merytorycznej i technicznej kursu,
- 10) rozliczenie godzin kursu zgodnie z harmonogramem uwzględniające tematykę zajęć
- 11) uwagi, trudności z jakimi spotkał się Wykonawca podczas realizacji kursu.

2. Do raportu należy dołączyć:

- 1) kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem dziennika zajęć teoretycznych odrębnego dla realizowanego kursu oraz karty zajęć praktycznych;
- 2) imienne listy, na której uczestnicy kursów będą potwierdzać otrzymanie materiałów dydaktycznych;
- 3) imienne listy, na której uczestnicy kursów będą potwierdzać odbiór cateringu (w każdym dniu kursu);

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

- 4) kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem indywidualnego arkusza przeprowadzonego egzaminu wewnętrznego teoretycznego i praktycznego;
- 5) ankiety oceny merytorycznej i technicznej przebiegu kursu przeprowadzone wśród uczestników;
- 6) kserokopie poświadczone za zgodność z oryginałem wydanych zaświadczeń przez wojewodę o ukończeniu przez uczestników kursów;
- 7) oryginalne zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu przez uczestników kursów opatrzone logo POKL i UE oraz zapis o współfinansowaniu projektu z EFS w ramach POKL;
- 8) potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię polisy ubezpieczeniowej NNW uczestników kursów,
- 9) kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem dowodów uiszczenia opłaty za egzamin państwowy za uczestników kursów,
- 10) dokumentację fotograficzną z realizacji usługi (m.in.10 zdjęć na płycie CD z kursu).

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli w każdym czasie trwania kursu w zakresie :

- 1) realizacji programu kursu;
- 2) warunków zapewnionych uczestnikom kursu;
- 3) frekwencji uczestników kursu na zajęciach.

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

3. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 2 Zamawiający prześle pisemną informację do Wykonawcy o sposobie usunięcia wskazanych uchybień.

4. Nie usunięcie stwierdzonych uchybień we wskazanym terminie może spowodować rozwiązanie zawartej umowy w trybie natychmiastowym. W przypadku takiego rozwiązania umowy Wykonawcy nie przysługuje żadne wynagrodzenie.

§ 7

Wykonawca w ramach realizacji niniejszej umowy zobowiązuje się również do:

1) poddania się kontroli przeprowadzonej przez Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych jako Instytucji Pośredniczącej II stopnia oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu systemowego pt. „Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc”, a szczególności do udzielenia prawa wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym do dokumentów księgowych.

2) przechowywania oryginalnych dokumentów związanych z realizacją usługi będącej przedmiotem zamówienia do dnia 31.12.2020r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowaną usługą. Jednostki kontrolujące przedmiot umowy winny mieć dostęp do dokumentacji w zakresie przeprowadzonej usługi będącej przedmiotem umowy,

3) zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją usługi, w tym w dokumenty finansowe przez cały okres ich przechowywania,

4) przedstawiania na pisemne wezwanie Zamawiającego wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją usługi, w terminie określonym w wezwaniu,

5) podpisania umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych uczestników kursu.

§ 8

Wykonawca oświadcza, że został poinformowany nt. zasady równości szans kobiet i mężczyzn w projektach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 9

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą za szkody wynikające z niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy.

§ 10

Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:

- 1) zmiany terminu wykonania usługi, której konieczność zaistniała wskutek okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, o czas wynikający z tych okoliczności,
- 2) zmiany obowiązujących przepisów prawa związanych z przedmiotowym zamówieniem,
- 3) zmniejszenia ceny netto, w przypadku urzędowej zmiany stawki podatku VAT mającej wpływ na ceny,

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

stawki i kowty podatku VAT,

4) zmniejszenia ilości osób biorących udział w kursie,

5) zmiany wartości przedmiotowej umowy, wynikającej z okoliczności określonych w pkt 2)-4) proporcjonalnie o zakres tych zmian.

§ 11

1. Strony postanawiają, że wiążącą ich formą odszkodowania będą kary umowne. Ustala się kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach:

1) 5 % łącznej wartości brutto zamówienia, określonej w § 3 ust. 1, jeżeli zadanie zostanie wykonane niezgodnie z harmonogramem lub opisem określonym w ofercie,

2) 20 % łącznej wartości brutto zamówienia, określonej w § 3 ust. 1 w przypadku odstąpienia od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.

2. Postanowienia ust. 1 nie wykluczają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.

3. W przypadku niewykonywania lub nienależytego wykonywania warunków niniejszej umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym, ust. 1 pkt 2 stosuje się odpowiedni.

§ 12

Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym w zakresie realizacji przedmiotu umowy.

§ 13

Zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne przepisy powszechnie obowiązujące w danym zakresie.

§ 15

1 Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją umowy rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla Zamawiającego ze względu na jego siedzibę.

2. Wykonawca zobowiązuje się do powiadamiania Zamawiającego w terminie 14 dni o każdej zmianie adresu, nazwy firmy oraz wszelkich zmianach związanych z jego statusem prawnym.

3. Zamawiający zastrzega sobie, że pisma kierowane do Wykonawcy na ostatni znany mu adres uważa się za skutecznie doręczone z dniem powtórnego zawiadomienia o możliwości odbioru pisma, albo zwrotu przez pocztę z adnotacją o nieskuteczności doręczenia.

§ 16

1. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.

2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca, dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający.

3. Integralną część umowy stanowi: oferta Wykonawcy z dnia, lista uczestników skierowanych na kurs oraz lista wymaganych dokumentów.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Kontrasygnata głównego księgowego

"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

**WYKAZ DOKUMENTÓW WYMAGANYCH OD WYKONAWCÓW USŁUG
REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU SYSTEMOWEGO
pt. Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc
W LATACH 2012-2014**

Wykonawca w terminie nie krótszym niż 10 dni przed rozpoczęciem realizacji kursu składa do koordynatora projektu HARMONORGAM KURSU. Harmonogram kursu można przesłać w formie elektronicznej na e-mail: pcpr.pultusk@interia.pl

Wykonawca, który wykonywać będzie usługę polegającą na organizacji kursów i szkoleń zawodowych dla uczestników projektu zobowiązany jest do prowadzenia następującej dokumentacji, którą następnie złoży w formie oryginalnej koordynatorowi projektu w terminie 15 dni po zakończonym kursie celem odebrania usługi:

- 1) wypełniony dziennik zajęć
- 2) imienne listy obecności uczestników na kursie ;
- 3) imienne listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowo-dydaktycznych dla uczestników kursu;
- 4) imienne listy potwierdzające skorzystanie przez uczestników kursu z oferowanych posiłków;
- 5) ankiety ewaluacyjne początkowe i końcowe wypełnione przez każdego uczestnika kursu oceniające m.in. organizację kursu, wykładowców, wyżywienie, sposób przekazywanej wiedzy, materiały dydaktyczne itp;
- 6) protokoły z wewnętrznego egzaminu zaliczeniowego;
- 7) wykaz wydanych zaświadczeń/certyfikatów/uprawnień o ukończeniu kursu z pokwitowaniem odbioru każdego uczestnika;
- 8) jeden egzemplarz materiałów szkoleniowo-dydaktycznych jakie otrzymali uczestnicy kursu.

Wykonawca składa wraz z wyżej wymienionymi dokumentami Raport z Realizacji Kursu, który powinien zawierać wyczerpujący opis następujących zagadnień dotyczących kursu:

1. Dane Wykonawcy
2. Nazwę kursu
3. Termin realizacji kursu
4. Miejsce odbywania się kursu
5. Godziny w jakich odbywały się zajęcia (nie więcej niż 7 godzin lekcyjnych dziennie)
6. Opis sal, w których odbywały się zajęcia
4. Opis oznaczenia sal, materiałów dydaktycznych zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie promocji POKL
5. Opis stopnia zakładanych celów i uzyskanych rezultatów
6. Wyniki z przeprowadzonych ankiet ewaluacyjnych
7. Rozliczenie godzin kursy zgodnie z harmonogramem uwzględniając tematykę zajęć

Nr sprawy: PCPR.POKL 3421/PN/8/2012

8. Uwagi, trudności z jakimi spotkał się Wykonawca podczas realizacji kursu.

Ponadto do raportu w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem Wykonawca składa:

1. polisę ubezpieczenia uczestników kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków (forma imienna),
2. wydane zaświadczenia/uprawnienia/certyfikaty.

Cała dokumentacja wytwarzana przez Wykonawcę kursu powinna być oznakowana w niżej pokazany sposób:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Człowiek najlepsza
inwestycja**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

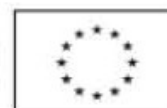


Lub



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



CZŁOWIEK NAJLEPSZA INWESTYCJA

Wykonawca zobowiązany jest do opisywania w następujący sposób: list obecności, wykazów wydanych zaświadczeń, odbioru posiłków, odbioru materiałów szkoleniowo-dydaktycznych, sal dydaktycznych, kompletu materiałów szkoleniowo-dydaktycznych lub innych dokumentów wytworzonych podczas kursu.

PRZYKŁAD

**Lista obecności na kursie Prawo Jazdy Kategoria C dla uczestników projektu systemowego realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku
pt. Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc
w roku 2012**

Przykład opisu wydanych zaświadczeń/certyfikatów



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Człowiek najlepsza
inwestycja**

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Kurs zawodowy był współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Projekt Systemowy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku
pt. Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc**

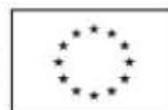
"Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc"
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Lub



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



CZŁOWIEK NAJLEPSZA INWESTYCJA

**Kurs zawodowy był współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

**Projekt Systemowy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku
pt. Pomagamy naszym klientom, aby potrafili sami sobie pomóc**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pułtusku dokonywać będzie monitoringu kursów zawodowych. Podczas monitorowania usług każdy Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia osobie monitorującej dziennika zajęć, list obecności uczestników na zajęciach oraz inną dokumentację wymaganą przez osobę dokonującą monitoringu kursu.

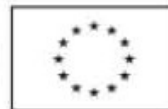
DYREKTOR

/-/ Beata Józwiak



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 4

.....
(pieczęć wykonawcy)

dotyczy: ZADANIA NR

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że Pan/Pani,
który/a będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiada wymagane
uprawnienia niezbędne do wykonania usługi.

..... dnia.....2012r

.....
podpisy osób uprawnionych do reprezentacji



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 5

.....
(pieczęć wykonawcy)

Wykaz usług

Lp.	Nazwa/rodzaj zamówienia	Zakres usługi/iłość przeszkolonych osób	Data wykonania		Miejsce wykonania/ Wartość usługi	Nazwa Zamawiającego
			Rozpoczęcia	Zakończenia		

Uwaga: Należy dołączyć dokument, potwierdzający, że usługa została zrealizowana należycie.

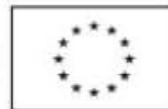
....., 2012r

.....
PODPISY OSÓB UPRAWNIONYCH DO REPREZENTACJI



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik 6

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
(dot. tylko osób fizycznych)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:
"Organizację kursów zawodowych"

Ja (imię i nazwisko)
zamieszkały: ul.
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy (nazwa firmy)

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ww. ustawy (brak podstaw),
a w szczególności nie otwarto w stosunku do mnie likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

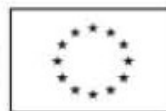
..... dnia.....2012 r.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik nr 7

PROGRAM KURSU

1. Nazwa i zakres szkolenia:

2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:

Od dnia podpisania umowy do

3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:

.....
.....

4. Cel szkolenia:

.....

5. Plan nauczania (określenie tematów zajęć edukacyjnych, wymiar zajęć z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i praktycznej zgodnych z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów):

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

6. Opis treści poszczególnych zajęć edukacyjnych:

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

7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

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

8. Sposób sprawdzania efektów szkolenia (przewidziane sprawdziany i egzaminy):

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

.....
(data, podpis)