IRP-IS-271-1/2014/EFS 6.1.3 AZ

Warunki przetargu

I. Nazwa i adres Zamawiającego

1. Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu
2. Adres: 32-602 Oświęcim, ul. Wyspiańskiego 10

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie przetargu, zgodnie z art. 70^1 – 70^5 Kodeksu Cywilnego.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie szkoleń grupowych dla osób bezrobotnych, odpowiednio od jednej do pięciu części zamówienia:

Część I
Pracownik kadrowo-płacowy dla 10 osób bezrobotnych
Część II
Nowoczesny sprzedawca dla 10 osób bezrobotnych
Część III
Magazynier dla 10 osób bezrobotnych
Część IV
Spawanie TIG dla 10 osób bezrobotnych
Część V
Operator urządzeń przemysłu chemicznego dla 20 osób bezrobotnych

Szkolenia będą realizowane w ramach Projektu Aktywizacja zawodowa Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - Priorytet VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich - Działanie 6.1 Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie - Poddziałanie 6.1.3 Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy.

Szkolenia będą realizowane zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Tekst Jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. *w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy* (Dz. U. z 2010r. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.)

Szkolenia będą realizowane zgodnie z przedstawionymi programami szkoleń oraz wymogami określonymi w aktualnie obowiązujących przepisach prawa, odnoszących się bezpośrednio do przedmiotowego szkolenia, z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, znajdujących się w bazach danych prowadzonych przez ministra dostępnych pod adresem www.standardyiszkolenia.praca.gov.pl Plan nauczania musi obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godz. zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Zajęcia szkoleniowe będą się odbywać od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni świątecznych i dni ustawowo wolnych od pracy) nie więcej niż 8 godz. zegarowych dziennie, w godz. między 8:00 a 18:00.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia szkoleń metodą e-learningu.

Wykonawca zobligowany będzie do zapewnienia:

a) odpowiednich warunków lokalowych zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (sale wykładowe, sale ćwiczeń, pomieszczenia do zajęć na stanowisku pracy przystosowane do liczby słuchaczy przewidzianych do przeszkolenia),
b) materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, tj. książki lub skrypty lub broszury lub materiały drukowane, obejmujące swą tematyką program szkolenia oraz pomocy naukowych: teczka papierowa na dokumenty (materiały dydaktyczne), zeszyt / notatnik min. 60 kartek w kratkę i długopis, niezbędnych do prawidłowego przebiegu szkolenia i przygotowania do egzaminu końcowego (jeśli jest przewidziany w programie szkolenia), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów kursów. Wszelkie materiały szkoleniowe i dydaktyczne, które uczestnik szkolenia otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, zgodne z obowiązującym stanem prawnym. Dla części piątej zamówienia Wykonawca dodatkowo zobligowany jest do zapewnienia bloku milimetrowego, ołówka, gumki do mazania, linijki, ekierki, cyrkla, kątomierza, które muszą być nowe, nieużywane i również przejdą w posiadanie absolwentów kursu.
c) zaplecza sanitarnego i higienicznego oraz środków czystości,
d) odzieży ochronnej oraz dostępu do sprzętu, maszyn i urządzeń umożliwiających odbycie zajęć praktycznych, jeżeli kierunek szkolenia tego wymaga, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
e) poczęstunku, tzn. kanapka lub bułka (po jednej sztuce dla każdego uczestnika na każdy dzień szkolenia), ciasteczka, ciepłe napoje (kawa i herbata) oraz woda mineralna,
f) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium szkoleniowe, a także ubezpieczenia bezrobotnych, którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie i przysługuje im stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia.

2. Opis przedmiotu zamówienia zgodny z nomenklaturą Wspólnego Słownika Zamówień:

CPV - 80500000 – 9 usługi szkoleniowe
CPV - 80530000 – 8 usługi szkolenia zawodowego
CPV - 80510000 – 2 usługi szkolenia specjalistycznego

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Część I
Przeprowadzenie szkolenia Pracownik kadrowo-płacowy dla 10 osób bezrobotnych
Program szkolenia:

1. Specjalista ds. kadrowo – płacowych:
   a) Prawo pracy i kodeks cywilny – 18 godz. teorii, 12 godz. praktyki
   b) Dokumentacja kadrowo-płacowa – 10 godz. praktyki
   c) ZUS – całokształt spraw ubezpieczeń, zasiłków –3 godz. teorii, 7 godz. praktyki
   d) Płace – całokształt spraw płacowych – 5 godz. teorii, 20 godz. praktyki
   e) Płace – obsługa programu Kadry i Płace, Płace i Płatnika – 5 godz. teorii, 25 godz. praktyki

Razem: 105 godzin (31 godz. teorii, 74 godz. praktyki)

2. Księga przychodów i rozchodów – przygotowanie teoretyczno – praktyczne:

a) Podstawy prawne rachunkowości. Uproszczona księgowość. Praca na drukach – 10 godz. teorii, 20 godz. praktyki
b) Pracownia komputerowa program Mała Księgowość premium Symfonia – 4 godz. teorii, 11 godz. praktyki

Razem: 45 godzin (14 godz. teorii, 31 godz. praktyki)
Ogółem: 150 godzin (45 godz. teorii, 105 godz. praktyki).
Każdy z uczestników ma mieć zapewnione własne, nie dzielone z innym uczestnikiem stanowisko komputerowe wyposażone w oprogramowanie niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
Szkolenie należy przeprowadzić na terenie powiatu oświęcimskiego.
Po zakończonym szkoleniu Wykonawca zobowiązany jest do wydania zaświadczenia na podstawie § 18 ust. 2 (Załącznik nr 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. z 2012r. poz. 186 z późn. zm.).
Czas trwania: do 4 tygodni
Termin realizacji:
01.07.2014r. - 25.07.2014r.
Termin organizacji szkolenia może ulec zmianie.

Część II
Przeprowadzenie szkolenia Nowoczesny sprzedawca dla 10 osób bezrobotnych
Program szkolenia:

1. Zapoznanie z podstawowymi pojęciami obowiązującymi w jednostce handlowej – 3 godz. teorii
2. Otoczenie przedsiębiorstwa handlowego – 8 godz. teorii:
   a) rodzaje punktów sprzedaży i ich charakterystyka – 2 godz. teorii
   b) wyposażenie punktów sprzedaży – 2 godz. teorii
   c) zaopatrzenie i zakup towarów w jednostce handlu detalicznego – 2 godz. teorii
   d) rozmieszczenie i przechowywanie towarów – 2 godz. teorii
3. Marketing i reklama w handlu detalicznym – 8 godz. teorii:
   a) rola reklamy i techniki sprzedaży – 3 godz. teorii
   b) psychologia obsługi klienta – 2 godz. teorii
   c) sztuka autoprezentacji, dekorowanie wnętrza sklepu i okna wystawowego – 3 godz. teorii
4. Negocjacje w handlu – 12 godz. teorii:
   a) obsługa klienta z wykorzystaniem aktywnych metod sprzedaży – 4 godz. teorii
   b) niezbędne składniki wiedzy i umiejętności sprzedawców – 4 godz. teorii
   c) zawieranie transakcji sprzedaży – 4 godz. teorii
5. Podstawy posługiwania się systemem komputerowym i wydawanie faktur na komputerze 42 godz. praktyki:
   a) (np. WINDOWS): przetwarzanie tekstów – edytor tekstu (np. WORD) – rozpoczęcie pracy z edytorem tekstów, podstawowe operacje, modyfikowanie dokumentów, zaawansowane sposoby formatowania dokumentu, drukowanie dokumentu, wstawianie grafiki do dokumentu – 21 godz. praktyki
   b) Arkusze kalkulacyjne – arkusz (np. EXCEL) – rozpoczęcie pracy z arkuszem kalkulacyjnym, podstawowe operacje, formuły i funkcje, formatowanie danych, grafika i wykresy, obsługa Internetu i poczty elektronicznej, fakturowanie – 21 godz. praktyki

6. Obsługa kas fiskalnych – zagadnienia prawne dotyczące sprzedaży detalicznej, rodzaje kas fiskalnych, urządzenia dodatkowe współpracujące z kasami, ćwiczenia z zakresu obsługi kas fiskalnych – 20 godz. praktyki
7. Obliczenia sklepowe, obsługa programu (np. SUBIEKT) – 22 godz. teorii i praktyki:
   a) Kształtowanie cen w jednostkach sprzedaży – 5 godz. teorii
   b) Inkasowanie należności za sprzedane produkty – 5 godz. teorii
   c) Wypełnianie dokumentacji związanej ze sprzedażą – 12 godz. praktyki
8. Praktyczne aspekty realizacji zasad GHP/GMP (minimum sanitarne) w Zakładzie Pracy – 14 podstawowych obszarów księga HACCP, system HACCAP wdrażanie i certyfikacja – 15 godz. teorii
9. Podstawowe zasady rachunkowości i kontrola placówek handlowych – 12 godz. teorii
10. Kontrola i weryfikacja środków płatniczych – 5 godz. teorii
11. Zagadnienia dotyczące bezpieczeństwa i higien – 3 godz. teorii.

Ogółem: 150 godz. (76 godz. teorii, 74 godz. praktyki).

Każdy z uczestników ma mieć zapewnione własne, nie dzielone z innym uczestnikiem, stanowisko komputerowe wyposażone w oprogramowanie niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

Przy realizacji modułu Obsługa kas fiskalnych wymaga się zapewnienia 1 kasy fiskalnej dla dwóch uczestników szkolenia.

Szkolenie należy przeprowadzić na terenie powiatu oświęcimskiego.

Po zakończonym szkoleniu Wykonawca zobowiązany jest do wydania zaświadczenia na podstawie § 18 ust. 2 (Załącznik nr 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. z 2012r. poz. 186 z późn. zm.).

Czas trwania: do 5 tygodni

Termin realizacji:

01.08.2014r. - 29.08.2014r.

Termin organizacji szkolenia może ulec zmianie.

Część III

Przeprowadzenie szkolenia Magazynier dla 10 osób bezrobotnych

Program szkolenia:

I. Zasady gospodarki magazynowej – 48 godz. teorii:
   1. Bezpieczeństwo i higiena pracy w jednostce handlowej – 2 godz.
   2. Bhp przy transporcie ręcznym i mechanicznym – 2 godz.
   3. Bhp przy urządzeniach elektrycznych – 2 godz.
   4. Ochrona przeciwpożarowa – 2 godz.
   5. Udzielanie pierwszej pomocy na miejscu wypadku – 2 godz.
   6. Udzielanie pierwszej pomocy przy oparzeniach, odmrożeniach, zatruciach – 2 godz.
   7. Odpowiedzialność materialna pracownika magazynowego – 2 godz.
   8. Dokumentacja organizacji magazynu – 2 godz.
   9. Sposoby rozmieszczenia towarów w magazynie – 3 godz.
   10. Proces magazynowy w magazynach kompletacyjnych – 3 godz.
   11. Systemy kompletacji – 2 godz.
   12. Znakowanie ładunków kodami kreskowymi – 2 godz.
   13. Odbiór ilościowy i jakościowy – 2 godz.
   14. Gospodarka opakowaniami w magazynach – 2 godz.
   15. Zasady właściwego przechowywania towarów – 2 godz.
   16. Instalacje w budynkach magazynowych – 2 godz.
   17. Urządzenia do składowania – 2 godz.

18. Magazynowe środki transportu – 2 godz.
19. Pomocnicze urządzenia magazynowe – 2 godz.
20. Czynniki wpływające na przechowywanie towarów – 2 godz.
21. Zmiany zachodzące w przechowywanych towarach – 2 godz.
22. Szkodniki magazynowe – 2 godz.
23. Ubytki towarowe – 2 godz.

II. Obsługa komputera – 63 godz. praktyki:

1. Obsługa komputera (np.Windows) - 28 godz.

Przetwarzanie tekstów – edytor tekstu (np. WORD) - rozpoczęcie pracy z edytorem tekstów podstawowe operacje, modyfikowanie dokumentów, zaawansowane sposoby formatowania, dokumentu, drukowanie dokumentu, wstawianie grafiki do dokumentu, arkusze kalkulacyjne – arkusz (np. Excel) - rozpoczęcie pracy z arkuszem kalkulacyjnym, podstawowe operacje, formuły i funkcje, formatowanie danych, grafika i wykresy, obsługa Internetu i poczty elektronicznej.

2. Obsługa programu komputerowego do prowadzenia gospodarki magazynowej (np. SUBIEKT) – 35 godz.:

a) konfiguracja programu – 6 godz.
b) sporządzanie dokumentów zakupu, zamówień do dostawcy i rozliczanie zobowiązań finansowych – 5 godz.
c) sporządzanie dokumentów sprzedaży, zamówień od klienta i rozliczanie należności finansowych – 5 godz.
d) sporządzanie dokumentów korygujących zakupu i sprzedaży – 5 godz.
e) sporządzanie dokumentów przyjęcia magazynowe, wydania magazynowe, przesunięcia magazynowe – 5 godz.
f) przeprowadzanie inwentaryzacji – 5 godz.
g) budowa i obsługa drukarki fiskalnej – 2 godz.
h) drukowanie raportów 2 godz.

III. Obsługa kas fiskalnych – 12 godz. praktyki

Podstawy prawne wprowadzania i użytkowania kas rejestrujących, budowa i rodzaje kas rejestrujących, dokumenty (raporty) fiskalne wydawane przez kasy rejestrujące, organy i podmioty uprawniane do kontroli, sprawdzania i naprawiania kas rejestrujących, ćwiczenia praktyczne w zakresie obsługi kas fiskalnych.

IV. Praktyczne aspekty realizacji zasad GHP/GMP (minimum sanitarne) – 10 godz. teorii

Pojęcia związane z jakością i bezpieczeństwem zdrowotnym żywności – podstawy prawne i założenia teoretyczne – 2 godz. Higiena w zakładzie realizacja zasad GHP/GMP – 14 podstawowych obszarów – 8 godz.

V. Operator wózków jezdniowych 67 godz. (46 godz. teorii, 21 godz. praktyki):

1. typy stosowanych wózków jezdniowych – 4 godz. teorii
2. budowa wózka – 8 godz. teorii
3. czynności operatora przy obsłudze wózków przed i po pracy z wózkami–8 godz. teorii
4. czynności operatora w czasie pracy wózkami – 8 godz. teorii
5. wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa – 4 godz. teorii
6. wiadomości z zakresu BHP – 8 godz. teorii
7. wiadomości o dozorze technicznym – 4 godz. teorii
8. praktyczna nauka jazdy i manewrowania osprzętem wózków – 15 godz. praktyki
9. przygotowanie kierowcy do wykonywania czynności związanych z wymianą butli – 2 godz. teorii
10. pokaz przez instruktora sposobu wymiany butli zgodnie z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, z uwzględnieniem poszczególnych czynności i szczególnym zwróceniem uwagi na czynności trudne i niebezpieczne – 0,5 godz. praktyki

11. próbne wykonanie wymiany butli przez kierowcę wózka pod nadzorem instruktora - 0,5 godz. praktyki
12. samodzielna wymiana butli pod nadzorem instruktora – 4 godz. praktyki
13. omówienie i ocena przebiegu czynności wymiany butli wykonywanej przez kierowcę – 1 godz. praktyki

Ogółem: 200 godz. (104 godz. teorii, 96 godz. praktyki).
Moduł szkolenia „Operator wózków jezdniowych" ma zostać przeprowadzony według powyższego zakresu szkolenia lub w oparciu o program opracowany lub zatwierdzony przez jednostkę wyznaczoną przez ministra właściwego ds. gospodarki, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002r. *w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym* (Dz. U. Nr 70 poz. 650 z późn. zm.).
Każdy z uczestników ma mieć zapewnione własne, nie dzielone z innym uczestnikiem, stanowisko komputerowe wyposażone w oprogramowanie niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
Przy realizacji modułu „Obsługa kas fiskalnych" wymaga się zapewnienia 1 kasy fiskalnej dla dwóch uczestników szkolenia.
Wymaga się dysponowania placem manewrowym oraz co najmniej dwoma sprawnymi technicznie wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym, spełniającymi parametry Urzędu Dozoru Technicznego, zarejestrowanymi i dopuszczonymi do użytkowania, do prowadzenia zajęć praktycznych.
Po zakończonym szkoleniu Wykonawca zobowiązany jest do wydania zaświadczenia na podstawie § 18 ust. 2 (Załącznik nr 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. z 2012r. poz. 186 z późn. zm.).
W cenie należy uwzględnić koszt egzaminu przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego.
Egzamin przed Komisją UDT należy przeprowadzić niezwłocznie po ukończonym szkoleniu, najpóźniej do dnia 31.10.2014r. Po pozytywnym zaliczeniu egzaminu uczestnicy otrzymają Zaświadczenie Kwalifikacyjne do Obsługi Urządzeń Transportu Bliskiego.
Szkolenie i egzamin należy przeprowadzić w odległości do 50 km od siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, obliczonej według wyszukiwarki internetowej www.maps.google.pl, z zastrzeżeniem, iż w przypadku odległości przekraczającej wymaganą liczbę kilometrów uczestnikom szkolenia Wykonawca zapewni transport z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu do miejsca odbywania zajęć, tam i z powrotem.
Czas trwania: do 5 tygodni
Termin realizacji:
08.09.2014r. – 10.10.2014r.
Termin organizacji szkolenia może ulec zmianie.

Część IV
Przeprowadzenie szkolenia Spawanie TIG dla 10 osób bezrobotnych
Program szkolenia:
1. Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego - 2 godz. teorii
2. Urządzenia spawalnicze - 2 godz. teorii
3. Bezpieczeństwo i higiena pracy - 2 godz. teorii
4. Bezpieczna praca na hali produkcyjnej - 2 godz. teorii
5. Materiały dodatkowe do spawania - 2 godz. teorii
6. Spawanie w praktyce - 2 godz. teorii
7. Oznaczenie i wymiarowanie spoin - 2 godz. teorii
8. Metody przygotowania złączy do spawania - 2 godz. teorii
9. Kwalifikowanie spawaczy - 2 godz. teorii

10. Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania TIG - 3 godz. teorii
11. Elektrody wolframowe i materiały dodatkowe do spawania TIG – 1 godz. teorii
12. Bezpieczeństwo i higiena pracy przy spawaniu metodą TIG - 1 godz. teorii
13. Podstawowe wiadomości o stalach nierdzewnych, metody spawania, ochrona zdrowia – 2 godz. teorii
14. Spawalność, złącza spawane i odkształcenia złączy ze stali nierdzewnych - 2 godz. teorii
15. Materiały dodatkowe do spawania stali nierdzewnych - 2 godz. teorii
16. Korozja i obróbka cieplna po spawaniu - 2 godz. teorii
17. Zajęcia praktyczne - 160 godz.

Ogółem: 191 godz. (31 godz. teorii, 160 godz. praktyki).
Szkolenie należy przeprowadzić na grupach materiałowych 1.1 i 8.1.
Szkolenie należy przeprowadzić zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.
Każdy z uczestników ma mieć zapewnione własne, nie dzielone z innym uczestnikiem stanowisko szkoleniowe wyposażone w niezbędny sprzęt. Ponadto każdy z uczestników ma mieć zapewnione ubranie ochronne.
W cenie należy uwzględnić koszt egzaminu umożliwiającego uzyskanie uprawnień spawacza zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
Egzamin należy przeprowadzić niezwłocznie po ukończonym szkoleniu, najpóźniej do dnia 30.09.2014r. Po pozytywnym zaliczeniu egzaminu uczestnicy otrzymają książkę spawacza wydaną przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach oraz Świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza wydane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach.
Szkolenie i egzamin należy przeprowadzić w odległości do 50 km od siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu, obliczonej według wyszukiwarki internetowej www.maps.google.pl, z zastrzeżeniem, iż w przypadku odległości przekraczającej wymaganą liczbę kilometrów uczestnikom szkolenia Wykonawca zapewni transport z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu do miejsca odbywania zajęć, tam i z powrotem.
Czas trwania: do 5 tygodni
Termin realizacji:
07.07.2014r. – 08.08.2014r.
Termin organizacji szkolenia może ulec zmianie.

Część V
Przeprowadzenie szkolenia Operator urządzeń przemysłu chemicznego dla 20 osób bezrobotnych
Program szkolenia:

1. Podstawy chemii ogólnej – 20 godzin (18 godzin teorii, 2 godziny praktyki)
   Budowa atomu. Jądro atomowe, liczba atomowa, liczba masowa, masa atomowa. Klasyfikacja pierwiastków chemicznych. Układ okresowy Mendelejewa. Wiązania chemiczne. Reakcje chemiczne, klasyczny podział reakcji chemicznych. Mol i masa molowa. Podstawowe prawa chemiczne. Objętość molowa gazów. Charakterystyka roztworów, kryteria podziału roztworów. Sposoby wyrażania stężeń roztworów. Wskaźniki – co to jest pH, wskaźniki, jak posługujemy się wskaźnikami. Związki nieorganiczne – kwasy zasady, tlenki, sole. Dysocjacja elektrolityczna. Węglowodory, podział węglowodorów, szeregi homologiczne alkanów, alkenów i alkinów. Charakterystyka alkanów – ropa naftowa, gaz ziemny jako źródła, właściwości, reakcje. Charakterystyka węglowodorów nienasyconych – właściwości, otrzymywanie etenu, etynu, butadienu, styrenu. Węglowodory pierścieniowe, charakterystyka, benzen i inne węglowodory pierścieniowe. Jednofunkcyjne pochodne węglowodorów – alkohole, kwasy karboksylowe, aldehydy, aminy, ketony. Reakcje polimeryzacji, co to jest polimeryzacja,

reakcje polimeryzacji. Polimeryzacja w masie, w roztworze, emulsyjna, polikondensacja. Kauczuk, właściwości, rodzaje.

2. Elementy rysunku technicznego – 20 godzin (16 godzin teorii, 4 godziny praktyki)
   Podstawy rysunku technicznego, rola rysunku, odmiany rysunku technicznego, normalizacja, linie rysunkowe, formaty rysunkowe. Wykreślanie konstrukcji geometrycznych. Rzutowanie prostokątne. Rzutowanie aksonometryczne. Przekroje, kłady. Wymiarowanie średnic, promieni, łuków i gwintów. Wymiarowanie przedmiotów symetrycznych. Rysowanie połączeń gwintowych. Tolerowanie wymiarów. Tolerowanie odchyłek kształtu i położenia. Oznaczanie chropowatości powierzchni. Rysowanie połączeń spawanych. Rysowanie połączeń rurowych. Przekroje. Symbole aparatów chemicznych według ISO Schematy aparatury chemicznej.
3. Podstawy maszynoznawstwa z elementami części maszyn – 20 godzin teorii
   Definicja maszyny, ogólna klasyfikacja maszyn. Chropowatość powierzchni. Połączenia spawane i skręcane. Połączenia klejone. Zawory i zasuwy. Połączenia rurowe. Uszczelnianie połączeń. Łożyska. Osie i wały. Sprzęgła i hamulce. Przekładnie mechaniczne. Napędy pneumatyczne i hydrauliczne. Podstawowe zagadnienia eksploatacji maszyn i urządzeń. Wprowadzenie do eksploatacji. Fizykochemiczne podstawy eksploatacji maszyn(tarcie, zużywanie się części), Stan techniczny i eksploatacyjny maszyn i urządzeń. Użytkowanie maszyn i urządzeń. Człowiek jako użytkownik maszyn i urządzeń, Właściwości użytkowe maszyn. Dokumentacja techniczno-ruchowa maszyn i zasady bezpiecznego użytkowania maszyn. Obsługa maszyn i urządzeń, rodzaje obsługi, utrzymanie maszyn w ruchu. Obsługa codzienna, sezonowa, zabezpieczająca, diagnostyczna i gwarancyjna. Obsługa okresowa. Remont bieżący. Remont średni. Remont kapitalny. Modernizacja i adaptacja. Cykl remontowy. Zapewnienie utrzymania ruchu maszyn.
4. Procesy podstawowe i aparatura przemysłu chemicznego – 20 godzin teorii
   Podstawowe zasady technologiczne i Międzynarodowego Układu Jednostek Miar SI. Przepływ płynów. Rurociągi i zawory. Pompy. Odpylanie gazów pod działaniem siły ciężkości, elektryczne. Fluidyzacja. Rozdzielanie zawiesin. Rozdzielanie mieszanin ciał stałych – Flotacja. Rozdrabnianie ciał stałych, młyny. Mieszanie. Sposoby przenoszenia ciepła. Wymienniki ciepła i wyparki. Destylacja i rektyfikacja. Absorpcja. Ekstrakcja. Suszenie, wilgotność bezwzględna i względna. Suszarki. Reaktory, rodzaje reaktorów. Aparaty do transportu ciał stałych i sypkich. Aparatura kontrolno pomiarowa – automatyka w przemyśle chemicznym. Podstawowe pojęcia automatyki, sygnały, sprzężenie zwrotne, układy sterowania i regulacji, klasyfikacja urządzeń automatyki. Elementy wykonawcze, siłowniki pneumatyczne, hydrauliczne, elektryczne. Pomiar temperatury, ciśnienia, przepływu, poziomu, składu - metody pomiarowe, zasada działania, technologia pomiaru. Koagulacja, przyczyny i mechanizm, omówienie na przykładzie koagulacji lateksu. Obróbka kauczuku, plastyfikacja, wulkanizacja i produkcja wyrobów gumowych.
5. Podstawy technologii chemicznej – 70 godzin (16 godzin teorii, 24 godziny zajęć edukacyjno-poglądowych na terenie firmy Synthos S.A., 30 godzin praktyki na komputerach)
   1. Zagadnienia teoretyczne. (16 godzin teorii)
   a) Polimeryzacja. Omówienie reakcji polimeryzacji. Sposoby prowadzenia polimeryzacji. Kopolimeryzacja butadienu ze styrenem. (6 godzin)
   b) Omówienie produkcji kauczuku. Przygotowanie surowców, polimeryzacja, stripping, regeneracja surowców głównych używanych w procesie, koagulacja, suszenie, formowanie, pakowanie. (5 godzin)

c) Pobór próbek, metody poboru próbek, oznakowanie. Etykieta i świadectwo kontroli jakości omówienie i porównanie. Kontrolowanie przebiegu procesu. Tabela kontroli analitycznej. (5 godzin)

2. Zajęcia edukacyjno-poglądowe na terenie firmy Synthos S.A. (24 godziny zajęć edukacyjno-poglądowych):

a) Zasady BHP na terenie zakładu produkcyjnego. Zwiedzanie instalacji, omówienie na zakładzie aparatury chemicznej, pompy, rurociągi, podajniki itp – 8 godzin.

b) Zwiedzanie zakładu, ogólne informacje o produkcji, omówienie produkcji polistyrenu, dyspersji, klejów – 8 godzin.

c) Zwiedzanie instalacji kauczuku, omówienie aparatury oraz przebiegu procesu chemicznego, polimeryzacja, koagulacja, suszenie, pakowanie magazyn – 8 godzin.

3. Zajęcia praktyczne na komputerach.

Zastosowanie komputerów w pracy operatora urządzeń przemysłu chemicznego

Ogólne informacje o komputerach, podstawy działania komputerów, system operacyjny, standardowe programy obecne w systemie. Tworzenie dokumentów w edytorze tekstów potrzebnych w pracy operatora urządzeń przemysłu chemicznego (etykiety, analizy itp.) Wykorzystanie programu kalkulacyjnego w obliczeniach wykonywanych w zakładach produkcyjnych. Statystyki, przeliczanie. Komunikacja za pomocą programów komputerowych, e-mail, chat, komunikatory. Wyszukiwanie informacji związanych ze stanowiskiem pracy, poszerzanie wiedzy. (30 godzin praktyki na komputerach).

Ogółem: 150 godzin (90 godz. teorii, 36 godz. praktyki, 24 godz. zajęć edukacyjno-poglądowych).

Podczas realizacji zajęć „Zastosowanie komputerów w pracy operatora urządzeń przemysłu chemicznego" każdy z uczestników ma mieć zapewnione własne, nie dzielone z innym uczestnikiem stanowisko komputerowe wyposażone w oprogramowanie niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Realizację zajęć z zakresu podstawy chemii ogólnej, procesów podstawowych i aparatury przemysłu chemicznego oraz podstaw technologii chemicznej Wykonawca ma obowiązek przeprowadzić w laboratorium chemicznym, wyposażonym w co najmniej dwa dygestoria, suszarkę, wagę techniczną i analityczną, pH-metr oraz niezbędny sprzęt do przeprowadzania doświadczeń.

Każdy z modułów szkolenia kończy się egzaminem pisemnym, natomiast całe szkolenie kończy się egzaminem ustnym. Wykonawca podczas trwania tych egzaminów zobowiązuje się umożliwić udział osobom wyznaczonym przez Zamawiającego, a także Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wyników w/wym. egzaminów Zamawiającemu.

Wykonawca zobowiązany będzie przed rozpoczęciem szkolenia uzgodnić z Zamawiającym terminarz realizacji zajęć edukacyjno-poglądowych na terenie Firmy Synthos S.A.

Szkolenie należy przeprowadzić na terenie powiatu oświęcimskiego.

Po zakończonym szkoleniu Wykonawca zobowiązany jest do wydania zaświadczenia na podstawie § 18 ust. 2 (Załącznik nr 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. z 2012r. poz. 186 z późn. zm.).

Czas trwania: do 5 tygodni

Termin realizacji: 01.10.2014r. – 31.10.2014r.

Termin organizacji szkolenia może ulec zmianie.

IV. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

Zamówienie składa się z pięciu części.

V. Zamawiający, zgodnie z art. 70[1] § 3 Kodeksu Cywilnego, zastrzega sobie prawo zmiany lub odwołania ogłoszenia oraz warunków przetargu, a także zakończenia postępowania bez wyboru żadnej oferty

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

1. Zakończenia postępowania bez wyboru żadnej oferty na każdym etapie trwania przetargu.
2. Żądania uzupełnienia przez Wykonawcę złożonych ofert i załączonych do nich dokumentów, jeśli Wykonawca nie dostarczy wszystkich żądanych dokumentów czy informacji.
3. Żądania wyjaśnienia przez Wykonawcę złożonych ofert i załączonych do nich dokumentów telefonicznie, pocztą elektroniczną lub za pomocą faksu.
4. Żądania poprawienia złożonych ofert, o ile oferty zawierają błędy.

Oferty Wykonawców, którzy nie złożyli kompletnych ofert, np. dokumentów uprzednich odbiorców, potwierdzających należyte wykonanie usługi, referencji, protokołów odbioru, zaświadczeń, nie złożyli wyjaśnień lub nie uzupełnili ofert w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie będą rozpatrywane.

VI. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie musi zostać wykonane od dnia podpisania umowy do dnia 31 października 2014r., odpowiednio w terminach określonych w opisie przedmiotu zamówienia (pkt III ppkt 3 Warunków przetargu), stosownie w odniesieniu od jednej do pięciu części zamówienia.
Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany terminu realizacji zamówienia.

VII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Ocena spełnienia w/wym. warunku będzie dokonywana metodą 1 – 0, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o oświadczenie Wykonawcy, dołączone do oferty, stanowiące załącznik nr 2 do Warunków przetargu – dotyczy wszystkich części zamówienia.

b) posiadania wiedzy i doświadczenia:
Wymaga się przeprowadzenia przynajmniej jednego szkolenia grupowego (dla min. 10 osób) o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, licząc wstecz od dnia upływu terminu składania ofert. Wykonawca musi udokumentować w wykazie wykonanych usług Wykonawcy, że wymieniona usługa została należycie wykonana, załączając dokumenty uprzednich odbiorców, potwierdzające ich należyte wykonanie; w wykazie należy podać nazwę kierunku szkolenia, ilość przeszkolonych osób, nazwę odbiorcy szkolenia (adres, telefon), termin(y) realizacji szkolenia(ń) (dzień, miesiąc, rok).
Zamawiający uzna, że powyższy warunek został spełniony w sytuacji, gdy Wykonawca przedstawi w wykazie wykonanych usług Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 3 do Warunków przetargu, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, licząc wstecz od dnia upływu terminu składania ofert, przeprowadził przynajmniej jedno szkolenie grupowe (dla min. 10 osób) o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia oraz przedłoży dokumenty uprzednich odbiorców, potwierdzające należyte wykonanie usługi. W przypadku rozbieżności pomiędzy nazwą szkolenia wskazaną w Warunkach przetargu a nazwą w załączniku nr 3, w ocenie

doświadczenia będą uwzględnione te szkolenia, w których Wykonawca wykaże, że program tematyczny wykonanych przez niego zamówień obejmował przynajmniej 70% minimum programowego wskazanego w przedmiocie zamówienia odpowiednio od jednej do czterech części zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca wykonywał zamówienie dla PUP w Oświęcimiu nie ma obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usługi.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 1 – 0, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o wykaz wykonanych usług Wykonawcy sporządzony, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Warunków przetargu, uzupełniony dokumentem uprzedniego odbiorcy o jego należytym wykonaniu – dotyczy czterech części zamówienia oraz oświadczenie Wykonawcy dołączone do oferty, stanowiące załącznik nr 2 do Warunków przetargu – dotyczy wszystkich części zamówienia.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym:

Ocena spełnienia w/wym. warunku będzie dokonywana metodą 1 – 0, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o oświadczenie Wykonawcy, dołączone do oferty, stanowiące załącznik nr 2 do Warunków przetargu – dotyczy wszystkich części zamówienia.

d) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Wymaga się dysponowania co najmniej dwiema osobami zaliczanymi do kadry dydaktycznej, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadającymi doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia. Wymaga się przeprowadzenia przez każdą z osób co najmniej trzech szkoleń grupowych (każda z grup musi obejmować minimum 5 osób) o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres doświadczenia zawodowego tych osób jest krótszy w tym okresie, licząc wstecz od dnia upływu terminu składania ofert. Wykonawca musi udokumentować, że wymienione szkolenia zostały przeprowadzone należycie, załączając dokumenty uprzednich odbiorców, potwierdzające ich należyte wykonanie; w wykazie należy podać imię i nazwisko osoby zaliczanej do kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia (nazwa szkolenia i termin realizacji), ilość przeszkolonych osób w danym temacie szkolenia (min. 5 osób w grupie) oraz nazwę odbiorcy szkolenia (adres, telefon).

Zamawiający uzna, że powyższy warunek został spełniony w sytuacji, gdy Wykonawca przedstawi w wykazie osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 4 do Warunków przetargu, że w okresie ostatnich 3 lat a jeżeli okres doświadczenia zawodowego tych osób jest krótszy w tym okresie, licząc wstecz od dnia upływu terminu składania ofert, osoba zaliczana do kadry dydaktycznej przeprowadziła przynajmniej trzy szkolenia o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia oraz przedłoży dokumenty uprzednich odbiorców, potwierdzające należyte wykonanie usługi. W przypadku rozbieżności pomiędzy nazwą szkolenia wskazaną w Warunkach przetargu a nazwą w załączniku nr 4, w ocenie doświadczenia będą uwzględnione te szkolenia, w których Wykonawca wykaże, że program tematyczny wykonanych przez niego zamówień obejmował przynajmniej 70% minimum programowego wskazanego w przedmiocie zamówienia, odpowiednio od jednej do czterech części zamówienia.

W przypadku, gdy Wykonawca wykonywał zamówienie dla PUP w Oświęcimiu nie ma obowiązku przedkładania dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usługi.

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 1 – 0, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o wykaz osób, którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował i które będą

uczestniczyć w wykonaniu zamówienia sporządzony, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Warunków przetargu, uzupełniony dokumentem uprzednich odbiorców o ich należytym wykonaniu – dotyczy od jednej do czterech części zamówienia oraz oświadczenie Wykonawcy dołączone do oferty, stanowiące załącznik nr 2 do Warunków przetargu – dotyczy od jednej do czterech części zamówienia.

Wymaga się, dla części piątej zamówienia, aby Wykładowcy prowadzący zajęcia w blokach: procesy podstawowe i aparatura przemysłu chemicznego, podstawy technologii chemicznej posiadali wykształcenie wyższe chemiczne o kierunku technologia chemiczna lub wykształcenie wyższe chemiczne i doświadczenie w prowadzeniu zajęć (nauczaniu) w zakresie nauczanego modułu. Zamawiający uzna, że powyższy warunek został spełniony w sytuacji, gdy Wykonawca przedstawi kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia wyższego chemicznego o kierunku technologia chemiczna lub wykształcenia wyższego chemicznego oraz dokumenty potwierdzające doświadczenie w prowadzeniu zajęć w zakresie nauczanego modułu (np.: referencje, opinie, zaświadczenia itp.).

Ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą 1 – 0, tj. spełnia/nie spełnia, w oparciu o wykaz osób, którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, sporządzony zgodnie z załącznikiem nr 5 do Warunków przetargu uzupełniony dokumentami uprzednich odbiorców o ich wykonaniu oraz oświadczenie Wykonawcy dołączone do oferty, stanowiące załącznik nr 2 do Warunków przetargu – dotyczy piątej części zamówienia.

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, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

VIII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. Oświadczenie Wykonawcy, stanowiące załącznik nr 2 do Warunków przetargu (oryginał) – dotyczy wszystkich części zamówienia;

2. Wykaz wykonanych usług Wykonawcy, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Warunków przetargu (oryginał) wraz z dokumentami uprzednich odbiorców, potwierdzającymi ich należyte wykonanie, do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia odpowiednio od jednej do czterech części zamówienia;

3. Wykaz osób, którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Warunków przetargu (oryginał) wraz z dokumentami uprzednich odbiorców, potwierdzającymi ich należyte wykonanie, do wykazania spełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – odpowiednio od jednej do czterech części zamówienia;

4. Wykaz osób, którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Warunków przetargu (oryginał) wraz z dokumentami uprzednich odbiorców, potwierdzającymi ich

wykonanie, do wykazania spełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – dla piątej części zamówienia;

5. Aktualny na dzień składania ofert odpis z właściwego rejestru sądowego, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru sądowego, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem).

6. 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, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia;

7. Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów, pod warunkiem, że Wykonawcy występujący wspólnie ustanowią pełnomocnika jako przedstawiciela do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upełnomocnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców występujących wspólnie, przy czym pełnomocnictwo to może wynikać z załączonej do oferty stosownej umowy;

8. Pełnomocnictwo (pełnomocnictwa), jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika; dotyczy to również przypadku, jeżeli jest ono wymagane dla Spółki Cywilnej lub uczestników konsorcjum – pełnomocnictwo musi być dołączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów udostępniających Wykonawcy zasoby, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

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

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

2. Zamawiający porozumiewa się z Wykonawcami w **formie pisemnej**.

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazywane za pomocą listu poleconego, telefaksu lub drogą elektroniczną. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
   Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu
   ul. Wyspiańskiego 10
   32-602 Oświęcim
   Fax urzędu: 33/842 49 07 wew. 3212
   E-mail urzędu: szkolenia@pup.oswiecim.pl

5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami: Pani Marta Antosz, Pani Izabela Staroń

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Każdy Wykonawca dla każdej części zamówienia może złożyć tylko jedną ofertę, która musi obejmować całość. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w języku polskim w formie pisemnej, sporządzoną na maszynie do pisania, komputerze lub czytelnym pismem odręcznym.

3. Do oferty Wykonawca musi dołączyć komplet dokumentów i oświadczeń oraz wszelkich informacji wymaganych postanowieniami niniejszych Warunków przetargu.

4. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymaganiami niniejszych Warunków przetargu, bez żadnych zastrzeżeń i uwarunkowań oraz przygotowana według wzorów, stanowiących załączniki do Warunków przetargu.

5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

6. Wykonawca do oferty zobowiązany jest przedłożyć pełnomocnictwo (pełnomocnictwa), w przypadku podpisania jej przez pełnomocnika, w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii, albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osoby upełnomocnione, przy czym dotyczy to również przypadków składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, np. uczestników konsorcjum.

7. Zaleca się, aby każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie itp. była zaparafowana przez Wykonawcę.

8. Dla każdej części zamówienia ofertę składa się w osobnej kopercie.

9. Oferta powinna być szczelnie zamknięta w kopercie z napisem:
   „Oferta w odniesieniu dla (numer części) części zamówienia w zakresie (*nazwa szkolenia*). Nie otwierać przed dniem 26.05.2014r. przed godz. 9:30”
   oraz opatrzyć kopertę pieczęcią adresową Wykonawcy, aby umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej po terminie.

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. **Oferta powinna zawierać**:

a) Wypełniony formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1/a lub 1/b lub 1/c lub 1/d do Warunków przetargu, w zależności od wyboru Wykonawcy:
   dla części I, dla części II zamówienia należy złożyć formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1/a,
   dla części III zamówienia należy złożyć formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1/b,
   dla części IV zamówienia należy złożyć formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1/c,
   dla części V zamówienia należy złożyć formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1/d.

b) Aktualny na dzień składania ofert odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem). W przypadku składania oferty wspólnej w/wym. dokumenty składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;

c) Wykaz wykonanych usług Wykonawcy, zgodnie z załącznikiem nr 3 do Warunków przetargu (oryginał) wraz z dokumentami uprzednich odbiorców, potwierdzającymi ich należyte wykonanie, do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia odpowiednio od jednej do czterech części zamówienia;

d) Wykaz osób, którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Warunków przetargu (oryginał) wraz z dokumentami uprzednich odbiorców, potwierdzającymi ich należyte wykonanie do wykazania spełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia odpowiednio od jednej do czterech części zamówienia;

e) Wykaz osób, którymi Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował i które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Warunków przetargu (oryginał) wraz z dokumentami uprzednich odbiorców, potwierdzającymi ich wykonanie do wykazania spełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – dotyczy piątej części zamówienia;

f) 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, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia;

g) Kserokopie posiadanych certyfikatów jakości usług – poświadczonych za zgodność z oryginałem – jeśli Wykonawca je posiada i uzna, że będzie je składał w ofercie (w zależności od wyboru Wykonawcy) lub oświadczenie o posiadaniu akredytacji zgodnie z załącznikiem nr 7 do Warunków przetargu;

h) Wykaz wykonanych usług Wykonawcy wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie, dla punktacji w kryterium doświadczenie, jeśli Wykonawca uzna, że

będzie je składał w ofercie (w zależności od wyboru Wykonawcy) zgodnie z załącznikiem nr 6 do Warunków przetargu (oryginał) ;

i) Pełnomocnictwo (pełnomocnictwa), jeśli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika; dotyczy to również przypadku, jeżeli jest ono wymagane dla Spółki Cywilnej lub uczestników konsorcjum – pełnomocnictwo musi być dołączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;

j) Dopuszcza się możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmiotów, pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:
Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika jako przedstawiciela do reprezentowania ich w postępowaniu lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upełnomocnionych przedstawicieli wszystkich Wykonawców występujących wspólnie, przy czym pełnomocnictwo to może wynikać z załączonej do oferty stosownej umowy.
Wszystkie dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.
W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów udostępniających Wykonawcy zasoby, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginałów lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

13. Wykonawca może podpisać oraz dołączyć do oferty zaakceptowany wzór umowy wskazanej w pkt XV Warunków przetargu.

14. Dokumenty, o których mowa w pkt VIII powinny być podpisane przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu składającego ofertę.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, w sekretariacie w pok. 212 na drugim piętrze lub przesłać na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu
ul. Wyspiańskiego 10
32-602 Oświęcim

2. Oferty należy złożyć w terminie do dnia **26.05.2014r**. do godz. **9:00**.

3. Godziny pracy dziennika podawczego: od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30.

4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. 105 na pierwszym piętrze w dniu **26.05.2014r**. o godz. **9:30.**

5. W przypadku przesłania oferty termin jej wniesienia zostanie zachowany, jeżeli dotrze ona do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

6. Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkoleń grupowych dla osób bezrobotnych, odpowiednio od jednej do pięciu części zamówienia:

Część I
Pracownik kadrowo-płacowy dla 10 osób bezrobotnych
Część II
Nowoczesny sprzedawca dla 10 osób bezrobotnych
Część III
Magazynier dla 10 osób bezrobotnych
Część IV
Spawanie TIG dla 10 osób bezrobotnych
Część V
Operator urządzeń przemysłu chemicznego dla 20 osób bezrobotnych

2. Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym (załącznik nr 1/a lub 1/b lub 1/c lub 1/d do Warunków przetargu) w złotych polskich – cena brutto za wykonanie usługi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczą niniejsze Warunki przetargu dokonywane będą w złotych polskich, odpowiednio od jednej do pięciu części zamówienia.

3. Wykonawca może podać tylko jedną cenę (bez proponowania rozwiązań wariantowych).

4. Jeżeli cena podana cyfrą nie będzie odpowiadać cenie podanej słownie w formularzu ofertowym, Zamawiający uzna za prawidłową cenę podaną słownie.

5. Nie przewiduje się waloryzacji ceny oferty, zaś wyliczona cena będzie ceną za całość przedmiotu zamówienia.

6. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu zamówienia, a płatność nastąpi zgodnie z zapisem § 3 ust. 1 wzoru umowy i ofertą Wykonawcy.

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

1. Zamawiający wybiera najkorzystniejszą ofertę, spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu, na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Warunkach przetargu, odpowiednio w odniesieniu od jednej do pięciu części zamówienia.

2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:
   a) cena – 50%,
   b) doświadczenie – 30 %,
   c) posiadanie certyfikatu jakości usług – 20 %.

2.1. Punkty przyznawane za kryterium „cena” będą liczone na podstawie ceny podanej przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, na podstawie załącznika nr 1/a lub 1/b lub 1/c lub 1/d do Warunków przetargu. Ocena oferty szkolenia zostanie obliczona z wykorzystaniem wzoru:
C = (Cnaj : Cb) x 100 x 50 %
Gdzie:
C – liczba punków przyznana ofercie ocenianej,
Cnaj – najniższa cena spośród ważnych, nie odrzuconych ofert,
Cb – cena podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1/a lub 1/b lub 1/c lub 1/d do Warunków przetargu.

2.2. Punkty przyznawane za kryterium „doświadczenie” Wykonawcy w przeprowadzaniu szkoleń objętych przedmiotem zamówienia, zostaną obliczone z wykorzystaniem wzoru:
I = (Ib : Inaj) x 100 x 30%
Gdzie:
I – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej,
Ib – ilość osób przeszkolonych wskazana w badanej ofercie,
Inaj – największa ilość osób przeszkolonych spośród złożonych, nie odrzuconych ofert.

Podstawą oceny będą informacje zawarte w wykazie wykonanych usług Wykonawcy w danym zakresie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, zawarte w załączniku nr 6 do Warunków przetargu. Pod uwagę będą brane tylko szkolenia widniejące w wykazie, spełniające warunki Zamawiającego, do których przedstawione będą dokumenty uprzednich odbiorców potwierdzające ich należyte wykonanie ponad minimum określone w punkcie VII 1b).
W przypadku rozbieżności pomiędzy nazwą szkolenia wskazaną w Warunkach przetargu a nazwą w załączniku nr 6, w ocenie doświadczenia będą uwzględnione te szkolenia, w których Wykonawca wykaże, że program tematyczny zrealizowanych przez niego zamówień obejmował przynajmniej 70% minimum programowego wskazanego w przedmiocie zamówienia, odpowiednio od jednej do pięciu części zamówienia.

2.3. Punkty przyznawane za kryterium „posiadanie certyfikatu jakości usług” będą przyznawane według następujących kryteriów:
Brak certyfikatów jakości usług – 0 pkt
Posiadanie przez instytucję szkoleniową jednego certyfikatu jakości usług – 50 pkt
Posiadanie przez instytucję szkoleniową dwóch i więcej certyfikatów jakości usług – 100 pkt
Wykonawca otrzyma odpowiednią ilość punktów z wykorzystaniem wzoru:
P = (Pb : Pmax) x 100 x 20%
Gdzie:
P – liczba punktów przyznana ofercie ocenianej,
Pb – ilość uzyskanych punktów przez badaną ofertę,
Pmax – maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania.
Oferty zostaną ocenione na podstawie:
a) aktualnego certyfikatu systemu zarządzania jakością na kierunek kształcenia/szkolenia bądź certyfikat Wykonawcy jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe, wydanego Wykonawcy, na podstawie międzynarodowych norm ISO (kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem) lub
b) w przypadku posiadania aktualnej decyzji o przyznaniu akredytacji wydanej Wykonawcy przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty, udzielonej na

konkretne szkolenie w danym przedmiocie zamówienia Wykonawca składa oświadczenie o posiadaniu akredytacji, stanowiące załącznik nr 7 do Warunków przetargu.

13. Po dokonaniu ocen punkty przyznane dla każdego z kryteriów zostaną przemnożone przez wagi tych kryteriów. Tak uzyskane oceny za poszczególne kryteria zostaną zsumowane i suma ta stanowić będzie końcową ocenę danej oferty.

14. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

15. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów, a w przypadku gdy suma punktów będzie równa, za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy z niższą ceną.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Po rozstrzygnięciu przetargu, przed podpisaniem umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia:
   a) programu szkolenia, zawierającego wymagania określone w przedmiocie zamówienia, zgodnie z załącznikiem nr 1 do wzoru umowy, wskazanej w pkt XV Warunków przetargu, przed jej podpisaniem,
   b) kosztu osobogodziny szkolenia,
   c) kosztu egzaminu, jeśli jest przewidziany programem szkolenia,
   d) kosztu szkolenia w przeliczeniu na jednego uczestnika,
   e) wzoru dokumentów, zaświadczeń, świadectw jakie uzyskają absolwenci po ukończeniu szkolenia,
   f) dokumentu potwierdzającego prawo do dysponowania lokalem umożliwiającym przeprowadzenie zajęć – w przypadku, gdy instytucja szkoląca nie posiada własnego lokalu do przeprowadzenia szkolenia.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy dostarczenia przez Wykonawcę aktualnego odpisu z właściwego rejestru sądowego albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

3. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy, której wzór wskazany jest w pkt XV Warunków przetargu. Zmiany mogą dotyczyć:
   a) zakresu usług objętych umową, w przypadku zmian przepisów prawa w tym zakresie,
   b) kadry wykonującej przedmiot zamówienia z przyczyn losowych, których nie można było przewidzieć (za zgodą Zamawiającego), której uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie będą co najmniej takie same lub wyższe jak kadra przedłożona w ofercie i w programie szkolenia,
   c) terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia oraz miejsca przeprowadzenia szkolenia, z przyczyn losowych oraz innych niezależnych od Wykonawcy (pod warunkiem nie przekroczenia terminu wskazanego w pkt VI Warunków przetargu),
   d) zmiany ilości osób objętych szkoleniem, z przyczyn losowych,
   e) zmiany kosztów szkolenia, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego,
   f) zmiany kosztu osobogodziny szkolenia, jeżeli ta zmiana jest korzystna dla Zamawiającego,
   g) zmiany w harmonogramie zajęć z przyczyn losowych, pod warunkiem zachowania terminu realizacji umowy.

Warunkiem dokonania zmiany jest zawiadomienie o zaistnieniu w/wym. okoliczności w formie pisemnej oraz wystąpienie z pisemnym wcześniejszym wnioskiem o wyrażenie zgody na zmianę warunków umowy w trakcie jej trwania.

XIV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego – wzór umowy

Wzór umowy

UMOWA SZKOLENIOWA NR IRP-IS-272-.../2014/EFS 6.1.3 AZ

realizowana w ramach projektu Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu pt. „Aktywizacja zawodowa" współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Kapitał Ludzki - Poddziałanie 6.1.3 - „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych"

zawarta w dniu **….....r.** pomiędzy:
Powiatowym Urzędem Pracy w Oświęcimiu 32-602 Oświęcim, ul. Wyspiańskiego 10
zwanym dalej **„organizatorem szkolenia"**
reprezentowanym przez …..... działającego z upoważnienia Starosty Oświęcimskiego
a
….....
zwanym dalej **„instytucją szkoleniową"**
reprezentowanym przez **….....** – **….....**

wyłonioną w drodze przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu, zgodnie z art. 70^1 – 70^5 Kodeksu Cywilnego, w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.), a także zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.)

§1

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez instytucję szkoleniową na rzecz organizatora szkolenia, kursu **„….....",** w dniach **….....r. – ….....r.,** obejmującego ilość osób bezrobotnych określoną w § 2.
Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia danej grupy, bez zmiany liczby godzin szkolenia, określonych w załączniku nr 1 do umowy.
Nieprzekraczalny termin wykonania zamówienia ustala się od daty podpisania umowy do dnia 31.10.2014r.
Egzamin przed Komisją..... należy przeprowadzić niezwłocznie po ukończonym szkoleniu, najpóźniej do dnia....., w przypadku szkoleń wymagających egzaminów zewnętrznych.
Miejsce – adres prowadzenia szkolenia teoretycznego: **.....**
Miejsce – adres prowadzenia szkolenia praktycznego: **….....**

Zakres szkolenia:
…….....

§ 2

Szkoleniem obejmuje się **…….** osób bezrobotnych zgodnie z załącznikiem nr 7 do umowy, skierowanych przez organizatora szkolenia, gwarantującego należyte opanowanie programu przewidzianego szkoleniem.
W przypadku nieutworzenia grupy osób, organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia danej grupy bez zmiany liczby godzin szkolenia, określonych w załączniku nr 1 do umowy.

§ 3

1. Organizator szkolenia zobowiązuje się zapłacić instytucji szkoleniowej należność za wykonaną usługę, opisaną w przedmiocie umowy w § 1, określoną na kwotę **…..... zł (słownie: …….....00/100),** po wywiązaniu się przez instytucję szkoleniową ze wszystkich warunków umowy.
2. Koszt osobogodziny szkolenia wynosi **…..... zł (słownie: …….....00/100)**.
3. Strony uzgadniają, że należność określona w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty poniesione przez instytucję szkoleniową, w tym koszty materiałów zużytkowanych w trakcie ćwiczeń, zysk tej instytucji. Koszt szkolenia jednej osoby obejmuje: koszt szkolenia – …..... zł, koszt egzaminu – …..... zł, razem – …..... zł.
4. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zapłaty na rzecz instytucji szkoleniowej kwoty, stanowiącej iloczyn liczby zaliczonych godzin przez uczestnika szkolenia i kosztu osobogodziny w wysokości określonej w § 3 ust. 2, w przypadku nie ukończenia przez osobę szkolenia.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zapłaty za faktycznie przeszkolone osoby oraz za faktycznie opłacone egzaminy, licencje itp.
6. Po zrealizowanym szkoleniu instytucja szkoleniowa obciąży organizatora szkolenia fakturą/rachunkiem płatnym przelewem w ciągu 30 dni od dnia wystawienia. Do faktury należy dołączyć listę osób, za które jest wystawiona, zawierającą: imię, nazwisko, PESEL oraz adres.
7. Strony ustalają nieprzekraczalny termin doręczenia faktury/rachunku do dnia 28.11.2014r.
8. Wraz z fakturą/rachunkiem instytucja szkoleniowa zobowiązana jest doręczyć zestawienie kosztów szkolenia poniesionych w związku z realizacją szkolenia zgodnie z załącznikiem nr 4 do umowy.
9. Na realizację niniejszej umowy (zapłatę należności określonej w ust. 1) organizator szkolenia przeznaczy środki uzyskane w ramach projektu „Aktywizacja zawodowa", który jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego.
10. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo natychmiastowego rozwiązania umowy w razie odmowy finansowania przez dysponenta Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanych zadań.

§ 4

Instytucja szkoleniowa oświadcza, że:
1. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tzn. posiada aktualne uprawnienie do prowadzenia szkoleń w zakresie.....,
2. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania umowy,
3. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie umowy,
4. poinformuje pisemnie w terminie 7 dni o zaistnieniu lub realnej możliwości zaistnienia faktów powodujących nie spełnianie wymogów określonych w pkt 1 – 3,

5. posiada aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. *w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych* (Dz. U. z 2004r. Nr 236 poz. 2365 z późn. zm.).

§ 5

Podstawą przyjęcia na szkolenie jest skierowanie na szkolenie, wystawione przez organizatora szkolenia.

§ 6

Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do:

1. wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy zgodnie z ofertą oraz opisem przedmiotu zamówienia zawartym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
2. realizacji szkolenia zgodnie z programem zajęć teoretycznych i praktycznych – według załącznika nr 1 do umowy,
3. przeprowadzania zajęć zgodnie z wymogami określonymi w aktualnie obowiązujących przepisach prawa, odnoszących się bezpośrednio do przedmiotowego szkolenia,
4. zapewnienia osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadających wymagane uprawnienia, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
5. realizacji szkolenia zgodnie z programem szkolenia (sporządzonym na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. *w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy* – Dz. U. z 2010r. Nr 177 poz. 1193 z późn. zm.), stanowiącym integralną część umowy – załącznik nr 1,
6. realizacji planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia, z wyłączeniem szczególnych przypadków wynikających z programu szkolenia, przy czym zajęcia szkoleniowe będą się odbywać od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni świątecznych i dni ustawowo wolnych od pracy) nie więcej niż 8 godz. zegarowych dziennie, w godz. między 8:00 a 18:00 (jedna godzina zegarowa obejmuje jedną godzinę lekcyjną trwającą 45 minut i 15 minut przerwy), istnieje możliwość kumulowania przerw,
7. indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów w nauce, osiąganych przez uczestnika szkolenia, pomocy w przypadku trudności w procesie nauczania oraz sprawdzania efektów szkolenia,
8. skoordynowania programu zajęć teoretycznych z praktycznymi,
9. dostosowania kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
10. dostosowania wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia zgodnie ze złożonym programem szkolenia – według załącznika nr 1 do umowy,
11. przekazania organizatorowi szkolenia godzinowej listy obecności uczestników szkolenia na zajęciach w danym miesiącu, w terminie do 5-go dnia kalendarzowego następnego miesiąca i w ciągu pięciu dni od daty zakończenia kursu według załącznika nr 2 (czas uczestnictwa w szkoleniu należy przedstawić na podstawie harmonogramu zajęć, od godziny rozpoczęcia zajęć do godziny ich zakończenia z uwzględnieniem przerw), podpisaną przez osobę upoważnioną ze strony wykonawcy (oryginał),
12. przekazania organizatorowi szkolenia, w dniu rozpoczęcia zajęć, pisemnej informacji dotyczącej osób nieobecnych w pierwszym dniu szkolenia,
13. ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium szkoleniowe, a także ubezpieczenia bezrobotnych, którzy

w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie i przysługuje im z tego tytułu stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.), od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia,

14. sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia powstałego z udziałem osoby bezrobotnej skierowanej na szkolenie przez organizatora szkolenia,
15. zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia:
    a) własnego, nie dzielonego z innym uczestnikiem, stanowiska komputerowego; 1 kasy fiskalnej dla dwóch uczestników, jeżeli kierunek szkolenia tego wymaga; odpowiednich warunków lokalowych, zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy (sale wykładowe, sale ćwiczeń, pomieszczenia do zajęć na stanowisku pracy przystosowane do liczby słuchaczy przewidzianych do przeszkolenia),
    b) materiałów szkoleniowych i dydaktycznych, tj. książki lub skrypty lub broszury lub materiały drukowane, obejmujące swą tematyką program szkolenia oraz pomocy naukowych: teczka papierowa na dokumenty (materiały dydaktyczne), zeszyt / notatnik min. 60 kartek w kratkę i długopis, niezbędnych do prawidłowego przebiegu szkolenia i przygotowania do egzaminu końcowego (jeśli jest przewidziany w programie szkolenia), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów szkoleń, a także w przypadku organizacji szkolenia „Operator urządzeń przemysłu chemicznego" zapewnienia ponadto: bloku milimetrowego, ołówka, gumki do mazania, linijki, ekierki, cyrkla i kątomierza
    c) zaplecza sanitarnego i higienicznego oraz środków czystości,
    d) odzieży ochronnej oraz dostępu do sprzętu, maszyn i urządzeń, umożliwiających odbycie zajęć praktycznych, jeżeli kierunek szkolenia tego wymaga, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, tj. ...,
    e) poczęstunku, tzn. kanapka lub bułka (po jednej sztuce dla każdego uczestnika na każdy dzień szkolenia), ciasteczka, ciepłe napoje (kawa i herbata) oraz woda mineralna,
16. prowadzenia i przekazania do PUP dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:
    a) harmonogramu zajęć, zgodnie z ustalonym zakresem tematycznym i liczbą godzin, obejmującego w szczególności: datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia, temat zajęć oraz imię i nazwisko prowadzącego (oryginał),
    b) dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) oraz listę obecności zawierającą imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
    c) arkusza organizacji kształcenia na odległość, zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, terminy konsultacji indywidualnych i zbiorowych, terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów kształcenia – w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość (oryginał),
    d) rejestru odbytych konsultacji i zrealizowanych ćwiczeń pod nadzorem konsultanta, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, zawierającego imię i nazwisko uczestnika szkolenia oraz liczbę godzin odbytych konsultacji lub zrealizowanych ćwiczeń (oryginał),
    e) protokołu i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone (kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem),

f) rejestru, potwierdzającego odbiór czytelnym podpisem uczestnika szkolenia, wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów, potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia (oryginał),
g) rejestru, potwierdzającego odbiór czytelnym podpisem uczestnika szkolenia, literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, jeżeli instytucja szkoleniowa przewidziała je w złożonym programie szkolenia, obejmującego w szczególności: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika, a także wykaz wszystkich środków i materiałów, które uczestnik szkolenia otrzymał na własność (oryginał),
h) rejestru, potwierdzającego otrzymanie czytelnym podpisem uczestnika szkolenia, poczęstunku, o którym mowa w pkt 15 ppkt e, obejmującego imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika (oryginał),

17. dokumenty wymienione w pkt 16 należy przekazać do PUP Oświęcim do 7 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia (za wyjątkiem listy obecności wskazanej w ppkt b),
18. przeprowadzenia i przekazania do PUP Oświęcim oryginału anonimowej ankiety ewaluacyjnej dla uczestników szkolenia, służącej do oceny szkolenia – według załącznika nr 3 do umowy oraz analizy tych ankiet (do 7 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia),
19. wystawienia każdemu uczestnikowi, po pozytywnym zakończeniu kursu, zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej: numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia (w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość), nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie – według załącznika nr 6 do umowy oraz przekazania jego kserokopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem, do PUP w Oświęcimiu (do 7 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia), ponadto zobowiązuje się instytucję szkoleniową do wystawienia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia opatrzonego logiem EFS oraz informacją, iż szkolenie było współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z załącznikiem nr 5 do umowy (oryginał).
    Instytucja szkoleniowa wystawiająca zaświadczenie zgodne ze wzorem określonym w § 18 ust. 2 (Załącznik nr 5) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* dołącza do zaświadczenia suplement zawierający następujące informacje:
    - okres trwania szkolenia
    - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
    oraz numer z rejestru zaświadczenia do którego suplement jest dodatkiem, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
20. przekazania organizatorowi szkolenia imiennego wykazu osób, które kursu nie ukończyły, nie zdały lub nie przystąpiły do egzaminu końcowego i nie uzyskały kwalifikacji zawodowych, niezwłocznie po zaistniałej sytuacji,
21. wystąpienia z pisemnym wcześniejszym wnioskiem do PUP w Oświęcimiu o wyrażenie zgody na zmianę warunków umowy w trakcie jej trwania, w przypadku zdarzeń powodujących zmianę któregokolwiek z punktów przedmiotowej umowy:

a) zakresu usług objętych umową, w przypadku zmian przepisów prawa w tym zakresie,
b) kadry wykonującej przedmiot zamówienia z przyczyn losowych, których nie można było przewidzieć (za zgodą organizatora szkolenia), której uprawnienia, kwalifikacje i doświadczenie będą co najmniej takie same lub wyższe jak kadra przedłożona w ofercie i w programie szkolenia,
c) terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia oraz miejsca przeprowadzenia szkolenia, z przyczyn losowych oraz innych niezależnych od instytucji szkoleniowej (pod warunkiem nie przekroczenia terminu wskazanego w pkt VI Warunków przetargu),
d) zmiany ilości osób objętych szkoleniem, z przyczyn losowych,
e) zmiany kosztów szkolenia, jeżeli te zmiany są korzystne dla organizatora szkolenia,
f) zmiany kosztu osobogodziny szkolenia, jeżeli ta zmiana jest korzystna dla organizatora szkolenia,
g) zmiany w harmonogramie zajęć z przyczyn losowych, pod warunkiem zachowania terminu realizacji umowy.

Po wyrażeniu zgody zostanie sporządzony stosowny aneks do umowy,

22. zorganizowania i opłacenia egzaminu osobom, które ukończyły szkolenie, zgodnie z programem szkolenia,
23. poddania kontroli i ewaluacji oraz zapewnienia prawa wglądu do dokumentów, w tym dokumentów finansowych związanych z realizowanym kursem, ponadto zastrzega się możliwość dokonania kontroli przez Instytucję Pośredniczącą 2-go stopnia (Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie) oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowej realizacji projektu,
24. przechowywania oryginałów dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy do dnia 31.12.2020r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do poinformowania organizatora szkolenia o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym kursem,
25. w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów instytucja szkoleniowa zobowiązuje się poinformować organizatora szkolenia o nowym miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizowanym kursem; informacja ta jest wymagana w przypadku zmiany adresu archiwizacji dokumentów w terminie, o którym mowa w ust. 24,
26. przedstawienia na pisemne wezwanie organizatora szkolenia oraz innych uprawnionych podmiotów wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją kursu, w terminie określonym w wezwaniu,
27. umieszczania logo POKL, logo EFS, emblematu Unii Europejskiej oraz informacji o realizowaniu szkolenia w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w pomieszczeniach, na materiałach szkoleniowych zapewnionych przez instytucję szkolącą, które muszą być przed rozpoczęciem szkolenia odpowiednio oznakowane, zgodnie z wytycznymi zamieszonymi na stronie www.efs.gov.pl/dokuments/wytyczne 04_02.pdf; oznakowanie polegać będzie w szczególności na umieszczaniu flagi Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 7

1. O każdorazowym przypadku absencji uczestnika kursu lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie, w trakcie jego trwania oraz innych sytuacjach instytucja szkoleniowa zawiadamia niezwłocznie organizatora szkolenia celem właściwego naliczenia i wypłacenia stypendium szkoleniowego.

2. Zaniechanie obowiązku określonego w ust. 1 niniejszego paragrafu spowoduje, że organizator szkolenia obciąży instytucję szkoleniową kwotą stypendium szkoleniowego, wypłaconego bezrobotnemu oraz odmówi zapłaty za szkolenie tej osoby.

§ 8

Nie wydanie zaświadczenia, o którym mowa w § 6 pkt 19 zwalnia organizatora szkolenia z obowiązku zapłaty za szkolenie z zastrzeżeniem § 3 ust. 4.

§ 9

1. Organizator szkolenia realizuje projekt „Aktywizacja Zawodowa", który jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego (Poddziałanie 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych" Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki).
2. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się przestrzegać reguł informowania o projekcie i oznaczenia projektu, tj. oznaczanie budynków i pomieszczeń, w których prowadzony jest projekt, informowanie beneficjentów ostatecznych o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 10

Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do:

1. Kontroli przebiegu i frekwencji uczestników szkolenia oraz oceny efektywności kursu.
2. Uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników kursu.
3. Niezwłocznego rozwiązania umowy w razie nie wywiązania się przez instytucję szkoleniową ze zobowiązań określonych w niniejszej umowie, w szczególności określonych w § 4 pkt 4, w § 6, w § 7 ust. 1 oraz uniemożliwienia organizatorowi realizacji uprawnień określonych w niniejszym paragrafie w pkt 1 i 2, po uprzednim jej pisemnym zawiadomieniu.
4. Wycofania się przed rozpoczęciem szkolenia z jego realizacji, z istotnych i niezależnych od organizatora szkolenia powodów, przedstawionych pisemnie jednostce szkoleniowej.
5. Odstąpienia od umowy w trybie i na zasadach określonych w pkt 3 i 4 niniejszego paragrafu niezależnie od przyczyn jej rozwiązania określonych w § 12.

§ 11

1. Organizator szkolenia zastrzega sobie możliwość naliczenia kar umownych w przypadku:

a) nieuzasadnionego przesunięcia terminu rozpoczęcia lub zakończenia szkolenia,
b) nie wywiązywania się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy w szczególności określonych w § 4 pkt 4, § 6 i § 7 ust. 1 umowy,
c) uniemożliwienia organizatorowi realizacji uprawnień określonych w § 10 w pkt 1 i 2.

2. Kary umowne mogą zostać naliczone przez organizatora szkolenia w wysokości 0,5 % kwoty określonej w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki w przypadku określonym w ust. 1 pkt a) niniejszego paragrafu, a w wysokości 50 % kwoty określonej w § 3 ust. 1 na jedną osobę szkoloną w przypadku określonym w ust. 1 pkt b) i c) niniejszego paragrafu.
3. Strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

§ 12

W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, organizator szkolenia może odstąpić od umowy w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku instytucja szkoleniowa może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych treścią umowy zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, ustawa *Prawo zamówień publicznych* (Tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.), ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.) i wydanymi do niej rozporządzeniami zgodnie z obowiązującym stanem prawnym, a także rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. *w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. z 2012r. poz. 186 z późn. zm.).

§ 14

Spory wynikające ze stosunku objętego powyższą umową podlegają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo dla organizatora szkolenia.

§ 15

Integralną część niniejszej umowy są Warunki przetargu wraz z załącznikami oraz oferta Wykonawcy.

§ 16

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 1 – program szkolenia
Załącznik nr 2 – lista obecności
Załącznik nr 3 – anonimowa ankieta ewaluacyjna
Załącznik nr 4 – zestawienie kosztów szkolenia
Załącznik nr 5 – wzór zaświadczenia EFS
Załącznik nr 6 – wzór zaświadczenia
Załącznik nr 7 – lista osób skierowanych na szkolenie
Za koordynację i realizację umowy imiennie odpowiadają:
Ze strony organizatora szkolenia: ….....
Ze strony instytucji szkoleniowej: ….....

Organizator szkolenia	Instytucja szkoleniowa
.....	.....

Załącznik nr 1

PROGRAM SZKOLENIA

1. Nazwa szkolenia: ….....

2. Nazwa instytucji szkoleniowej:.....

Adres instytucji szkolącej: ….....

Nr telefonu: ..... Nr fax: .....

Adres e-mail: .....

NIP: ..... Regon: .....

Nr wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych: ….....

3. Zakres szkolenia:

….....

.....

4. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:

….....

….....

Miejsce – adres prowadzenia szkolenia teoretycznego: ….....

Miejsce – adres prowadzenia szkolenia praktycznego: ….....

Ilość godzin szkoleniowych:

a) ogółem …..... godzin,

w tym zajęcia teoretyczne …..... godzin, zajęcia praktyczne …..... godzin ,

b) liczba godzin w tygodniu ….....

5. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia (dotyczy również badań lekarskich i psychologicznych wymaganych odrębnymi przepisami):

….....

.....

6. Cele szkolenia:

….....

.....

7. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej:

Nazwa modułu	Ilość godzin zajęć teoretycznych	Ilość godzin zajęć praktycznych

8. Opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

Nazwa modułu	Opis treść szkolenia w zakresie modułu

9. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

….....

.....

Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów, które uczestnik szkolenia otrzyma na własność:

….....

….....

10. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

….....

.....

11. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia:

Imię i nazwisko	Zakres tematyczny	Informacje na temat: kwalifikacji zawodowych, wykształcenia, posiadana specjalność niezbędna do wykonania zamówienia	Doświadczenie

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

….....

.....

czy lokal spełnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki

….....

13. Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatów jakości usług (podać jakie):

….....

.....

14. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia:

….....

.....

Projekt „Aktywizacja zawodowa”

Załącznik nr 2

LISTA OBECNOŚCI

NAZWA SZKOLENIA ….....

MIESIĄC ….....

Imię i nazwisko:				
Dzień miesiąca	godz. od:	podpis	godz. do:	podpis
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

….....……
Pieczęć jednostki szkolącej
Podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 3

ANONIMOWA ANKIETA EWALUACYJNA

Lp.	Pytanie	Proszę odpowiedzieć na poniższe pytania w skali od 1 do 5 wstawiając znak „X” (1 – ocena najniższa, 5 – ocena najwyższa) **1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1.	Jak oceniłby/oceniłaby Pan/Pani wiadomości i umiejętności nabyte po ukończeniu szkolenia?	☐	☐	☐	☐	☐
2.	W jakim stopniu wykładowca pomógł Panu/Pani opanować zagadnienia związane z tematyką szkolenia?	☐	☐	☐	☐	☐
3.	Jak ocenia Pan/Pani przydatność wykorzystanych materiałów dydaktycznych?	☐	☐	☐	☐	☐

Lp.	Pytanie	Proszę odpowiedzieć na poniższe pytania wstawiając znak „X”
4.	Czy odpowiadała Panu/Pani forma prowadzenia zajęć (sposób przekazywania informacji, ich jasność, zrozumiałość i przystępność)?	TAK ☐ NIE ☐
5.	Czy liczba godzin szkolenia była wystarczająca?	TAK ☐ NIE ☐
6.	Czy tempo prowadzonych zajęć było?	za szybkie ☐ w sam raz ☐ za wolne ☐

7.	Czy tematyka zajęć spełniła Pana/Pani oczekiwania?	w pełni ☐ częściowo ☐ nie za bardzo ☐

Lp.	Pytanie
8.	Co Pana/Pani zdaniem w programie zajęć było najciekawsze?
….....	
9.	Co Pana/Pani zdaniem należałoby zmienić?
…..... ….....	

Dziękujemy za wypełnienie ankiety

Załącznik nr 4

Zestawienie kosztów szkolenia w ramach Projektu Aktywizacja zawodowa

Do faktury nr ….....

Nazwa szkolenia:
….....

Termin przeprowadzenia szkolenia:
….....

Nazwa i adres firmy szkoleniowej:
….....

Miejsce odbywania szkolenia:
….....

Liczba osób uczestniczących w szkoleniu:
….....

Rodzaj poniesionych kosztów w ramach szkolenia:
1. np. materiały szkoleniowe
2. np. koszt trenera
3.
4.

Całkowity koszt szkolenia uczestników Projektu ……PLN
Koszt przeszkolenia jednej osoby ……PLN

……....……., dnia ……r. ……..
Podpis

Załącznik nr 5

ZAŚWIADCZENIE O UCZESTNICTWIE W SZKOLENIU

Pan/i.....

Urodzony/a w dniu ……

Był/a uczestnikiem szkolenia na temat:

„.....”

Zorganizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Oświęcimiu

we współpracy
z .....
(Nazwa jednostki szkoleniowej)

w okresie od .....r. do .....r.

w ramach projektu Powiatowego Urzędu Pracy w Oświęcimiu pn. „Aktywizacja zawodowa” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (Podziałanie 6.1.3 „Poprawa zdolności do zatrudnienia oraz podnoszenie poziomu aktywności zawodowej osób bezrobotnych” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki).

……..……. ….…..…….
pieczęć i podpis osoby reprezentującej PUP w Oświęcimiu
pieczęć i podpis osoby reprezentującej jednostkę szkoleniową

....., dnia .....2014r.

Miejsce na pieczęć nagłówkową PUP w Oświęcimiu
Miejsce na pieczęć nagłówkową Jednostki szkoleniowej

Załącznik nr 6

Wzór zaświadczenia

Załącznik nr 7

Lista osób skierowanych na szkolenie

Akceptuję wzór umowy

.....
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

Zatwierdzam
Z-ca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Oświęcimiu
mgr Piotr Szyndler

Załącznik nr 1/a
do Warunków przetargu

Wykonawca	
Nazwa firmy	
REGON	
NIP	
Adres firmy	
Adres do korespondencji	
Nr telefonu	
Nr faksu	
e-mail	

FORMULARZ OFERTOWY
dla I i II części zamówienia

Niniejszym składamy ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu, zgodnie z art. 70^1 – 70^5 Kodeksu Cywilnego nr sprawy IRP-IS-271-1/2014/EFS 6.1.3 AZ na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu:

….....
(numer części zamówienia i nazwa kursu)

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Warunkami przetargu za cenę

brutto: ….....……..... zł

słownie: .....

2. Miejsce przeprowadzenia szkolenia (dokładny adres):

Część teoretyczna: ….....

Część praktyczna: ….....

3. Warunki płatności: przelew – 30 dni od dnia wystawienia faktury/rachunku.

……..……..… ……
Data *(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – imię i nazwisko)*

Załącznik nr 1/b
do Warunków przetargu

Wykonawca	
Nazwa firmy	
REGON	
NIP	
Adres firmy	
Adres do korespondencji	
Nr telefonu	
Nr faksu	
e-mail	

FORMULARZ OFERTOWY
dla III części zamówienia

Niniejszym składamy ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu, zgodnie z art. 70^1 – 70^5 Kodeksu Cywilnego nr sprawy IRP-IS-271-1/2014/EFS 6.1.3 AZ na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu:

„Magazynier"

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Warunkami przetargu za cenę

brutto: …..... zł

słownie: .....

2. Miejsce przeprowadzenia szkolenia (dokładny adres):

Część teoretyczna: ….....

Część praktyczna: ….....

3. Warunki płatności: przelew – 30 dni od dnia wystawienia faktury/rachunku.

4. Oświadczamy, że posiadamy lub będziemy posiadali aktualne uprawnienie do prowadzenia szkoleń w zakresie Operatora wózków jezdniowych wydane przez Ośrodek Doskonalenia Kadr w Mysłowicach lub równoważne, nadzorowany przez Ministra właściwego do spraw gospodarki, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002r. *w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym* (Dz. U. Nr 70 poz. 650 z późn. zm.).

……..……..… ……
Data *(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – imię i nazwisko)*

Załącznik nr 1/c
do Warunków przetargu

Wykonawca	
Nazwa firmy	
REGON	
NIP	
Adres firmy	
Adres do korespondencji	
Nr telefonu	
Nr faksu	
e-mail	

FORMULARZ OFERTOWY
dla IV części zamówienia

Niniejszym składamy ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu, zgodnie z art. 70^1 – 70^5 Kodeksu Cywilnego nr sprawy IRP-IS-271-1/2014/EFS 6.1.3 AZ na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu:

„Spawanie TIG"

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Warunkami przetargu za cenę

brutto: …..... zł

słownie: .....

2. Miejsce przeprowadzenia szkolenia (dokładny adres):

Część teoretyczna: …..... .....

Część praktyczna: …..... .....

3. Warunki płatności: przelew – 30 dni od dnia wystawienia faktury/rachunku.

4. Oświadczamy, że posiadamy lub będziemy posiadali aktualny Atest Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach do szkolenia i egzaminowania spawaczy w oparciu o Wytyczne W-07/IS-03 na okres nie krótszy niż termin realizacji szkolenia.

……..……..… ……
Data *(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – imię i nazwisko*

Załącznik nr 1/d
do Warunków przetargu

Wykonawca	
Nazwa firmy	
REGON	
NIP	
Adres firmy	
Adres do korespondencji	
Nr telefonu	
Nr faksu	
e-mail	

FORMULARZ OFERTOWY
dla V części zamówienia

Niniejszym składamy ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu, zgodnie z art. 70^1 – 70^5 Kodeksu Cywilnego nr sprawy IRP-IS-271-1/2014/EFS 6.1.3 AZ na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu:

Operator urządzeń przemysłu chemicznego
(numer części zamówienia i nazwa kursu)

2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym Warunkami przetargu za cenę

brutto: ….....……..... zł

słownie: .....

4. Miejsce przeprowadzenia szkolenia (dokładny adres):

Część teoretyczna: ….....

Część praktyczna: ….....

Zajęcia edukacyjno-podlądowe - teren Firmy Synthos S. A.

5. Warunki płatności: przelew – 30 dni od dnia wystawienia faktury/rachunku.

……..……..… ……
Data *(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – imię i nazwisko)*

Załącznik nr 2
do Warunków przetargu

pieczęć firmowa Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Działając w imieniu Wykonawcy i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania, składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu, zgodnie z art. $70^1 – 70^5$ Kodeksu Cywilnego w celu wyłonienia Wykonawcy na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu:

…….
(numer części zamówienia i nazwa kursu)

znak sprawy – IRP-IS-271-1/2014/EFS 6.1.3 AZ – oświadczam(y), że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

<u>Ponadto oświadczamy, że:</u>

a) Deklarujemy wykonanie zamówienia w terminie określonym w Warunkach przetargu, najpóźniej do dnia 31.10.2014r., zgodnie z przedmiotem zamówienia.
b) Zapoznaliśmy się z Warunkami przetargu, nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz, że zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia. Uznajemy się za związanych określonymi w nich warunkami i zasadami postępowania oraz zawartymi w nich istotnymi warunkami umowy. Przyjmujemy wszystkie warunki umowy i przystąpimy do podpisania umowy w czasie wyznaczonym przez Zamawiającego tj. niezwłocznie po rozstrzygnięciu postępowania.
c) Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na okres 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.
d) Posiadamy lub będziemy posiadać najpóźniej do dnia podpisania umowy wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzony przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, zgodnie z art. 20 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (tekst jedn. Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. *w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych* (Dz. U. z 2004r. nr 236 poz. 2365 z późn. zm.).

…….	…….……..…….
Data	*(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – imię i nazwisko)*

Załącznik nr 3
do Warunków przetargu

pieczęć firmowa Wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG WYKONAWCY
na potwierdzenie warunku posiadania wiedzy i doświadczenia

Działając w imieniu Wykonawcy i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania, składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu, zgodnie z art. 70^1 – 70^5 Kodeksu Cywilnego w celu wyłonienia Wykonawcy na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu:

….....
(numer części zamówienia i nazwa kursu)

nr sprawy IRP-IS-271-1/2014/EFS 6.1.3 AZ, oświadczamy, że w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, wykonaliśmy szkolenie grupowe z zakresu: …..... o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia z należytą starannością – na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu posiadania wiedzy i doświadczenia z pkt VII Warunków przetargu ppkt 1 lit. b):

Lp.	Nazwa kierunku szkolenia	Liczba przeszkolonych osób (min. 10 osób)	Nazwa odbiorcy szkolenia (adres, telefon)	Termin realizacji szkolenia od-do (dzień, miesiąc, rok)
1.				

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie w/wym. szkolenia (np.: referencje, protokoły odbioru, itp).

W przypadku, gdy Wykonawca wykonywał zamówienie dla PUP w Oświęcimiu należy wykazać je w powyższej tabeli, ale **nie dołącza się dokumentów** potwierdzających należyte wykonanie usługi.

W przypadku rozbieżności pomiędzy nazwą szkolenia wskazaną w Warunkach przetargu a nazwą w Załączniku nr 4, w ocenie doświadczenia będą uwzględnione te szkolenia, w których Wykonawca wykaże, że program tematyczny wykonanych przez niego zamówień obejmował przynajmniej 70% minimum programowego wskazanego w przedmiocie zamówienia, odpowiednio od jednej do czterech części zamówienia.

…….
Data

…….
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – imię i nazwisko)

Załącznik nr 4
do Warunków przetargu

pieczęć firmowa Wykonawcy

WYKAZ OSÓB, KTÓRYMI WYKONAWCA DYSPONUJE LUB BĘDZIE DYSPONOWAŁ I KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA
na potwierdzenie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Działając w imieniu Wykonawcy i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania, składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu, zgodnie z art. 70^1 – 70^5 Kodeksu Cywilnego w celu wyłonienia Wykonawcy na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu:

….....
(numer części zamówienia i nazwa kursu)

nr sprawy IRP-IS-271-1/2014/EFS 6.1.3 AZ, oświadczamy, że zamówienie wykonywać będą osoby posiadające doświadczenie w przeprowadzeniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia, którymi dysponujemy lub będziemy dysponować i które wykonają w/wym. usługę z należytą starannością – na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia z pkt VII Warunków przetargu ppkt 1 lit. b):

Lp.	Imię i nazwisko osoby zaliczanej do kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia	Doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia (nazwa szkolenia i termin realizacji)	Ilość przeszkolonych osób w danym temacie szkolenia (min. 5 osób w grupie)	Nazwa odbiorcy szkolenia (adres, telefon)
1.		1.1..... 1.2..... 1.3.....	…..... …..... ….....	…..... …..... ….....
2.		2.1..... 2.2..... 2.3.....	..... …..... ….....	…..... …..... ….....

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wskazanych szkoleń (np.: referencje, opinie itp).

W przypadku, gdy Wykonawca wykonywał zamówienie dla PUP w Oświęcimiu należy wykazać je w powyższej tabeli, ale **nie dołącza się dokumentów** potwierdzających należyte wykonanie usługi.

Oświadczamy, iż osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

W przypadku rozbieżności pomiędzy nazwą szkolenia wskazaną w Warunkach przetargu a nazwą w załączniku nr 4, w ocenie doświadczenia będą uwzględnione te szkolenia, w których Wykonawca wykaże, że program tematyczny wykonanych przez niego zamówień obejmował przynajmniej 70% minimum programowego wskazanego w przedmiocie zamówienia, odpowiednio od jednej do czterech części zamówienia.

…….
Data

…….
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – imię i nazwisko)

Załącznik nr 5
do Warunków przetargu

pieczęć firmowa Wykonawcy

WYKAZ OSÓB, KTÓRYMI WYKONAWCA DYSPONUJE LUB BĘDZIE DYSPONOWAŁ I KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA
na potwierdzenie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Działając w imieniu Wykonawcy i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania, składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu, zgodnie z art. 70^1 – 70^5 Kodeksu Cywilnego w celu wyłonienia Wykonawcy na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu:

Części V zamówienia
„Operator urządzeń przemysłu chemicznego”

….....
(numer części zamówienia i nazwa kursu)

nr sprawy IRP-IS-271-1/2014/EFS 6.1.3 AZ, oświadczamy, że zamówienie wykonywać będą osoby posiadające doświadczenie w przeprowadzeniu zajęć w zakresie bloków tematycznych: Procesy podstawowe i aparatura przemysłu chemicznego, podstawy technologii chemicznej, którymi dysponujemy lub będziemy dysponować i które wykonają w/wym. usługę z należytą starannością – na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia z pkt VII Warunków przetargu ppkt 1 lit. b):

Lp.	Imię i nazwisko osoby zaliczanej do kadry dydaktycznej, która będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia	Wykształcenie wykładowcy, który będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia	Doświadczenie w przeprowadzaniu zajęć w zakresie bloków tematycznych: Procesy podstawowe i aparatura przemysłu chemicznego, podstawy technologii chemicznej (nazwa bloku tematycznego i termin realizacji)	Nazwa odbiorcy bloku tematycznego (adres, telefon)
1.		Wyższe chemiczne o kierunku technologia chemiczna		
		Wyższe chemiczne	1. Procesy podstawowe i aparatura przemysłu chemicznego 2. Podstawy technologii chemicznej	…..... ….....

Do wykazu należy dołączyć kserokopie dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganego wykształcenia wyższego chemicznego o kierunku technologia chemiczna lub wykształcenia wyższego chemicznego oraz dokumenty potwierdzające doświadczenie w prowadzeniu zajęć w zakresie nauczanego modułu (np.: referencje, opinie, zaświadczenia itp.).

Oświadczamy, iż osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

…….
Data

…….
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – imię i nazwisko)

Załącznik nr 6
do Warunków przetargu

pieczęć firmowa Wykonawcy

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG WYKONAWCY
dla punktacji w kryterium doświadczenie

Działając w imieniu Wykonawcy i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania, składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu, zgodnie z art. 70^1 – 70^5 Kodeksu Cywilnego w celu wyłonienia Wykonawcy na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu:

….....
(numer części zamówienia i nazwa kursu)

nr sprawy IRP-IS-271-1/2014/EFS 6.1.3 AZ, oświadczamy, że w ciągu ostatnich 3 lat wykonaliśmy szkolenia z zakresu ..... o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia z należytą starannością – dla punktacji w kryterium doświadczenie z pkt XII ppkt 2.2. Warunków przetargu:

W wykazie może zostać uwzględnione szkolenie, które zostało wykazane w załączniku nr 4 do Warunków przetargu, na potwierdzenie spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia, w przypadku przeszkolenia większej liczby osób niż 10 niezbędnej do spełnienia wymaganego warunku określonego w pkt VII Warunków przetargu ppkt 1 lit. b) w kryterium doświadczenie brana będzie pod uwagę pozostała przeszkolona liczba osób ponad minimum określone w punkcie VII 1b) Warunków przetargu odpowiednio dla oferowanych części zamówienia.

Lp.	Nazwa kierunku szkolenia	Ilość przeszkolonych osób	Nazwa odbiorcy szkolenia (adres, telefon)	Termin realizacji szkolenia od-do(dzień, miesiąc, rok)
1.				
2.				
	Liczba przeszkolonych ogółem			

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie w/wym. szkolenia (ń) (np.: referencje, protokoły odbioru, itp).

W przypadku, gdy Wykonawca realizował zamówienie dla PUP w Oświęcimiu należy wykazać je w powyższej tabeli, ale nie dołącza się dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usługi.

W przypadku rozbieżności pomiędzy nazwą szkolenia wskazaną w Warunkach przetargu a nazwą w załączniku nr 6, w ocenie doświadczenia będą uwzględnione te szkolenia, w których Wykonawca wykaże, że program tematyczny zrealizowanych przez niego zamówień obejmował przynajmniej 70% minimum programowego wskazanego w przedmiocie zamówienia, odpowiednio od jednej do pięciu części zamówienia.

…… ……
Data *(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – imię i nazwisko)*

Załącznik nr 7
do Warunków przetargu

pieczęć firmowa Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O POSIADANIU AKREDYTACJI

Działając w imieniu Wykonawcy i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania, składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu, zgodnie z art. 70^1 – 70^5 Kodeksu Cywilnego, znak sprawy IRP-IS-271-1/2014/EFS 6.1.3 AZ, w celu wyłonienia Wykonawcy na organizację i przeprowadzenie usługi szkoleniowej z zakresu:

….....
(numer części zamówienia i nazwa kursu)

1. Oświadczamy, że posiadamy aktualną decyzję o przyznaniu akredytacji wydaną przez kuratora oświaty na podstawie przepisów ustawy o systemie oświaty udzieloną na szkolenie.....
2. Akredytowane szkolenie obejmujące zakres tematyczny przedmiotu zamówienia, ujęte jest w decyzji przyznającej akredytację pod nazwą:

….....
(należy wpisać nazwę szkolenia, ujętego w decyzji przyznającej akredytację, które obejmuje zakres tematyczny przedmiotu zamówienia)

…….
Data

…….……..…….
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – imię i nazwisko)