

POWIATOWY URZĄD PRACY

w Ostrołęce
ul. 11 Listopada 68, tel. 29 760 43 83
07-410 Ostrołęka
NIP 758-11-49-545 REGON 550347870
-33-

Ostrołęka 2016-02-22

Nr sprawy: OA-201-2-4/RM/16

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

dla zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro.

na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

I. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO:

Powiatowy Urząd Pracy, ul. 11 Listopada 68, 07-410 Ostrołęka

II. Opis przedmiotu zamówienia:

Zorganizowanie szkolenia dla osób bezrobotnych pn.: „Prawo jazdy kat. C+E i kwalifikacja wstępna przyspieszona dla prawa jazdy kat. C, C+E”.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do zaproszenia ofertowego.

- 1) Termin wykonania zamówienia: do uzgodnienia z Zamawiającym.
- 2) Warunki płatności: 14 dni od daty otrzymania faktury/rachunku po wykonaniu przedmiotu zamówienia.

III. Forma złożenia oferty.

Instytucje szkoleniowe zainteresowane organizacją szkolenia proszone są o złożenie oferty na piśmie wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami w zaklejonej kopercie z napisem:

Oferta: „Prawo jazdy kat. C+E i kwalifikacja wstępna przyspieszona dla prawa jazdy kat. C, C+E”.

do dnia 29.02.2016 r. w kancelarii tut. Urzędu (pok. Nr 20, I piętro)

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce
ul. 11 Listopada 68
07-410 Ostrołęka

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w Ostrołęce

.....
Jacek Matkowski
Podpis Dyrektora

9. Oświadczenie o braku zadłużenia w opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz w opłacaniu podatków.
10. Dokumenty poświadczające nadanie numerów NIP i REGON.
11. Zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia uczestnikom szkolenia:
- samodzielna stanowiska na zajęciach teoretycznych
 - placu manewrowego oraz odpowiedni samochód do nauki jazdy, wykonywania zajęć z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia
13. w przypadku zajęć na specjalistycznych placach manewrowych (jazda w warunkach specjalnych) dopuszcza się organizację zajęć poza obszarem miasta Ostrołęki, a koszty związane z organizacją tych zajęć muszą zostać ujęte w szczegółowej kalkulacji kosztów transportu uczestników szkolenia do miejsca organizowanych zajęć,
14. szkolenie kończy się egzaminem wewnętrzny, w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii prawa jazdy kat. C+E oraz kwalifikacji wstępnej przypisanej dla prawa jazdy kat. C, C+E, po zdaniu których uczestnicy otrzymają zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r., poz. 667),
15. instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do zgłoszenia uczestnika szkolenia na egzamin państwy przed komisją powołaną przez odpowiedniego wojewodę oraz do zapłaty za pierwszy egzamin państwy w zakresie prawa jazdy kat. C+E oraz świadectwa kwalifikacji. Koszt i/w egzaminów należy uwzględnić w szczegółowej kalkulacji kosztów szkolenia,
16. wykonawca zobowiązały jest do informowania na bieżąco Zamawiającego o ustalonych terminach egzaminów państwowych oraz przekazywania informacji dot. osób, które zdaty bądź nie zdaly egzaminów państwowych.

II. Pozostałe:

- Przewidywany termin realizacji szkolenia: do uzgodnienia z Wykonawcą
 - Termin ważności oferty – 3 miesiące od daty wyboru najkorzystniejszej oferty.
 - Uczestnicy szkolenia – 1 osoba
(W przypadku konieczności zorganizowania szkolenia wskazanego przez kolejnej osoby bezrobote o podobnej tematyce w okresie 3 miesięcy od dnia wyboru instytucji szkoleniowej, dopuszcza się wykorzystanie złożonej najkorzystniejszej oferty).
- Ofertę szkoleniową.
 - Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji.
 - Kalkulację kosztów szkolenia, z uwzględnieniem kosztu osobogodziny.
 - Kwalifikacje kadry wykładowców.

SZCZEGÓLOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Cel szkolenia: przygotowanie uczestników szkolenia do egzaminu państwowego na prawo jazdy

kat. C+E oraz przygotowanie (potwierdzone zaświadczeniem) do uzyskania pozytywnego wyniku testu a także uzyskanie kwalifikacji do pracy na stanowisku

kierowcy samochodu ciężarowego.

- I. Dokumenty niezbędne do speinienia wymogów proceduralnych przewidzianych ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.) tj.:**
- Dokument poświadczający aktualną podstawę prawną funkcjonowania instytucji szkoleniowej.

- Potwierdzenie wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS) prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wraz z oświadczeniem o kontynuowaniu działalności szkoleniowej w aktualnym roku kalendarzowym.

- Program szkolenia zgodny z § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), zawierający:

- nazwę szkolenia
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia
 - cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem, w miarę potrzeby części teoretycznej i praktycznej i części praktycznej
 - opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych
 - przewidziane sprawdziany i egzaminy
- Przeprowadzenia szkolenia w formie kursu zgodnie z planem nauczania obejmującym nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrebre przewidują niższy wymiar szkolenia.
 - Ofertę szkoleniową.
 - Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji.
 - Kalkulację kosztów szkolenia, z uwzględnieniem kosztu osobogodziny.
 - Kwalifikacje kadry wykładowców.

Załącznik Nr 1 do zaproszenia ofertowego

2. W kryterium „ Posiadanie przez instytucję certyfikatu jakości usług”
- Posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług, który może dotyczyć zarówno kierunku szkolenia, na które Wykonawca złoży oferte, jak również Wykonawcy, jako instytucji szkoleniowej świadczącej usługi szkoleniowe – 10 pkt
 - Brak certyfikatu jakości – 0 pkt.
3. W kryterium „ Liczba przeprowadzonych szkoleń w okresie ostatnich trzech lat przed upływu terminu składania ofert, wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie szkolenia (np. faktury, referencje):
- 1-5 szkoleń – 5 punktów
 - 6 i powyżej – 10 pkt
4. Procent zdawalności egzaminu państwowego kończącego kurs w kategorii stanowiącej przedmiot zamówienia (średnia razem teoria + praktyka):
- Zdawalność powyżej 40,00 % w ciągu ostatnich trzech lat przed upływu terminu składania ofert – 10 pkt
 - Zdawalność mniejsza lub równa 40,00 % – 0 pkt
5. Doświadczenie kadry dydaktycznej:
- przeprowadzenie szkoleń adekwatnych do kierunku szkolenia (powyżej 5 lat) – 10 pkt
 - przeprowadzenie szkoleń adekwatnych do kierunku szkolenia (2-5 lat) – 5 pkt
 - przeprowadzenie szkoleń adekwatnych do kierunku szkolenia (poniżej 2 lat) – 0 pkt

O wyborze oferty najkorzystniejszej zadecyduje najwyższa liczba uzyskanych punktów.
Pod uwagę będą brane liczby zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Cena oferty winna być podana w PLN. Powinna uwzględniać wszystkie wymagania i obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

- IV. Osoby uprawnione do kontaktu:**
- Halina Grużewska, tel.: 29/760 43 83 www. 217
- V. Warunki udziału w zapytaniu ofertowym oraz opis sposobu dokonywania oceny spłatienia tych warunków:**
- 5.1. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki określone poniżej i dotyczące:**
- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający ocenę spełnienia w/w warunku dokona metoda spełnianie spełnienia w oparciu o oświadczenie dołączone do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do zaproszenia ofertowego.

$$c = \left(\frac{\text{cena oferowana najniższa}}{\text{cena oferty badanej}} \right) \times 60$$

III. Wybór oferty:

Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:

- Cena – 60%
 - Posiadanie przez instytucję certyfikatu jakości usług – 10%
 - Liczba przeprowadzonych szkoleń w okresie ostatnich trzech lat przed upływu terminu składania ofert, wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie szkolenia (np. faktury, referencje) – 10%
 - Procent zdawalności – 10%
 - Doświadczenie kadry dydaktycznej – 10%
- Maksymalna ilość punktów możliwa do uzyskania – 100,00.

Sposób oceny ofert:

- W kryterium „cena” zostanie zastosowany wzór:

5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia

Zamawiający ocenę spełnienia w/w warunku dokona metoda spełnianie spełnia w oparciu o oświadczenie dotyczące do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do zaproszenia ofertowego.

5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym:

Zamawiający ocenę spełnienia w/w warunku dokona metoda spełnianie spełnia w oparciu o oświadczenie dotyczące do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do zaproszenia ofertowego.

5.1.4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Zamawiający ocenę spełnienia w/w warunku dokona metoda spełnianie spełnia w oparciu o oświadczenie dotyczące do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do zaproszenia ofertowego.

5.1.5. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający ocenę spełnienia w/w warunku dokona metoda spełnianie spełnia w oparciu o oświadczenie dotyczące do oferty, którego wzór stanowi załącznik nr 9 do zaproszenia ofertowego.

Wykonawca, który nie wykaże spełniania wszystkich warunków, zostanie wykluczony z niniejszego zapytania ofertowego, a jego oferta zostanie uznana za odrzucona.

VI.

Inne dokumenty:

- Pełnomocnictwo – oryginal lub kopią poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, w przypadku podpisania oferty przez osobę/osoby, których uprawnienie nie wynika z dokumentów rejestrowych.

- Parafowany projekt umowy (załącznik nr 7 do zaproszenia ofertowego).

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty na wykonanie szkolenia pn.: „**Prawo jazdy kat. C+E i kwalifikacja wstępna przysposiona dla prawa jazdy kat. C, C+E**”

dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w tutejszym urzędzie oferujemy wykonanie w/w zamówienia za cenę:

1) Cena szkolenia 1 osoby bezrobotnej:

cena brutto zł
słownie: zł

2) Koszt osobogodziny:

brutto zł
słownie: zł

Niespełnienie warunków udziału w zaproszeniu ofertowym lub niezłożenie któregokolwiek z wymaganych dokumentów spowoduje odrzucenie oferty Wykonawcy.

Zamawiający zastrzega sobie unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

4) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zaproszeniem, umowa i akceptujemy jej treść w całości i nie wnosimy zastrzeżeń.

5) Deklaruję ponadto że wymienione szkolenie zostanie zrealizowane w terminie od do w łącznej liczbie godzin

6) Osoby uprawnione do kontaktowania się z Powiatowym Urzędem Pracy w Ostrołęce:
Imię i nazwisko: tel. e-mail

Załącznikami do niniejszego formularza są:

KALKULACJA KOSZTÓW

(nazwa szkolenia)

Liczba osób	L.p.	Wyszczególnienie	Kwota w PLN (brutto)
1)	1.	Łączne koszty kadry dydaktycznej, w tym: zł
2)	1.1.	- kadra do zajęć teoretycznych zł
3)	1.2.	- kadra do zajęć praktycznych zł
4)	2.	Koszty materiałów szkoleniowych (należy szczegółowo przedstawić materiały przeznaczone do realizacji szkolenia) ilość szt. x zl/szt. zł
5)	3.	Obsługa administracyjno – finansowa zł
6)	4.	Inne koszty związane z realizacją szkolenia: - dzierżawa sal wykadowych, warsztatów itp.* - zaświadczenie lub inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, certyfikaty ilość szt. x zl/szt. - inne wymienić jakie podająca ceny jednostkowe zł
7)	5.	RAZEM KOSZTY Z POZYCJI (1+2+3+4) zł
8)	6.		
9)	7.	RAZEM zł

*jeżeli dotyczy

.....
(podpis osoby/osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data)

LISTA OBECNOŚCI NA SZKOLENIU OSOBY SKIEROWANEJ Z POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W OSTROŁĘCE

Wypełnia jednostka szkoląca:

Nazwa szkolenia
Imię i nazwisko uczestnika szkolenia
PESEL:
Lista obecności za miesiąc

- Oznaczenia w tabeli wpisane przez jednostkę szkolną:**

 - „—” tzn. pozioma kreska – gdy w danym dniu wypada sobota, niedziela lub inne święto
 - „W” – dzień roboczy wolny od zajęć
 - „ZW” – nieobecność udokumentowana zwolnieniem lekarskim na druku ZUS ZLA lub dokumentem, który należy dołączyć do listy obecności (nie dołączenie dokumentu skutkować będzie traktowaniem nieobecnością jako „NN”)
 - „NU” – nieobecności incydentalne usprawiedliwiane oświadczeniem lub innym, za które stypendium nie przysługuje
 - „NN” – pozostałe nieobecności

POWIATOWY URZĄD PRACY W OSTROŁĘCE	
Lp.	Nazwa szkolenia: Miesiąc..... Rok : 2015
1.	Imię i nazwisko (podpis)
2.	Liczba godzin szkolenia
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.

PROGRAM SZKOLENIA

29.	
30.	
31.	

1. Nazwa szkolenia, z uwzględnieniem wykorzystania standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych: (www.mpis.gov.pl)
.....
.....
.....
2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia, w tym sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia:
.....
.....
.....
3. Wymagania wstępne dla uczestników
.....
.....
4. Cele szkolenia: ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:
.....
.....
.....
5. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem wymiarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej:
.....
.....
.....
6. Opis treści, kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

Nazwa modułu	Opis szkolenia w zakresie modułu

Podsumowanie liczby godzin obecności i nieobecności na szkoleniu			
Liczba godzin obecności	,ZN"	,NU"	Liczba godzin jako podstawa naliczenia stypendium (1+2)
1	2	3	4
			5

Potwierdzam zgodność powyższych informacji

Liczba godzin szkolenia w miesiącu ogółem:
Liczba godz. szkolenia faktycznie zrealizowanych:

Podsumowanie liczby godzin obecności i nieobecności na szkoleniu

(podpis osoby/osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

Szanowni Państwo!

SZANOWNI

PÁÑSTWO!

Powiatowy Urząd Pracy w Ostrołęce chciałby uzyskać Pana(i) opinię na temat kończącego się kursu. Jednym z naszych zadań jest zapewnienie osobom bezrobotnym wysokiego poziomu szkoleń i kursów dającego też opinię Pana(i) będzie bardzo przydatna zarówno dla nas, jak i dla instytucji organizującej kurs.

Prosimy o przekazanie nam wyczerpujących odpowiedzi na poniższe pytania.

Prosimy o zaznaczanie krótkim wiaściwych odpowiedzi:

K
M
Pleć

(podpis osoby sporządzającej program)

1. Czy jest Pan(i) zadowolony(a) z uczestnictwa w kursie ?
a) tak
b) nie
c) brak zdania

2. Czy kurs spełniał Państwu(i) oczekiwania ?
a) tak w pełni
b) raczej tak
c) tylko częściowo
d) raczej nie
e) zdecydowanie nie
f) trudno powiedzieć

3. Czy zakres tematyczny kursu zdaniem Państwa(i) był wystarczający ?
a) tak
b) nie
c) trudno powiedzieć
Jeżeli „nie”, jakie zagadnienia byłyby niezbędne do uwzględnienia ?

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

4. Czy w zakresie tematycznym były omawiane zagadnienia ?
a) tak
b) nie
c) trudno powiedzieć
Jeżeli „tak”, proszę podać problematykę, którą można porozmawiać.

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

5. Czy odpowiadają Państwu(i) sposób prowadzenia zajęć ?
a) tak
b) raczej tak
c) raczej nie
d) nie
e) nie mam zdania

Uwagi na temat sposobu prowadzenia zajęć:

Załącznik Nr 7 do zaproszenia ofertowego

.....
6. Jak ocenia Pan(i) przygotowanie merytoryczne wykładowców prowadzących zajęcia ?

częsci teoretycznej	częsci praktycznej
a) bardzo dobre b) dobre c) średnie d) niezbyt dobre e) niezadowalające	a) bardzo dobre b) dobre c) średnie d) niezbyt dobre e) niezadowalające

Uwagi:

7. Czy organizator kursu zapewnił odpowiednie warunki lokalowe ?
a) tak
b) nie
c) brak zdania

8. Czy organizator kursu zapewnił właściwe warunki BHP ?
a) tak
b) nie
c) brak zdania

9. Czy ma Pan(i) zastrzeżenia dotyczące sprzętu ?
a) tak
b) nie
c) brak zdania
Jezeli „tak” to jakie:

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

10. Czy po ukończeniu kursu czuje się Pan(i) wystarczajco przygotowany(a) do podjęcia pracy w zdrobtej na kursie specjalności ?
a) tak
b) nie
c) trudno powiedzieć

11. Czy zdaniem Pana(i) zdobyte umiejętności zwiększą szansę znalezienia pracy ?
a) tak
b) nie
c) brak zdania

12. Czy zamierza Pan(i) poszukiwać pracy zgodnej z uzyskanyimi w czasie kursu umiejętnościami ?
a) tak
b) nie
c) jeszcze nie wiem

13. Inne uwagi dotyczące kursu:

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

W SPRAWIE SFINANSOWANIA KOSZTÓW SZKOLENIA INDYWIDUALNEGO

W ramach programu regionalnego MAZOWSZE 2016" zawarta w dniu

..... Z
pomiędzy Starostą Ostrołęckim reprezentowanym przez
siedzibą, przy ul. 11 Listopada 68,07- 410 Ostrołęka, NIP 758 - 11 - 49 - 545, REGON 550347870
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a instytucją szkoleniową

..... imier wpisu do Rejestru Instytucji Szkoły
zad Pracy w reprezentująca „konawacą”, zwartym dalej Stronami.

DZIEKUJEMY

4. Podstawa przyjęcia na szkolenie jest pisemne skierowanie wydane Uczestnikowi Szkolenia przez Zamawiającego, z którym zgosi się on/ona pierwszego dnia zajęć.

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie uprawnienia, kwalifikacje i warunki lokalowe oraz techniczne, konieczne do należytego wykonania umowy, a zajęcia w ramach szkolenia będą prowadzone przez wykwalifikowanych wykładowców posiadających teoretyczne i praktyczne przygotowanie do prowadzenia zajęć.

2. Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia szkolenia Uczestnika/ów Szkoły zgodnie z Programem szkolenia stanowiącym załącznik nr 1.
- 2) zorganizowania w pierwszych dniach szkolenia odpowiednich badań lekarskich lub/psychologicznych (bazod odpowiednich badań po zakończonym szkoleniu), jeżeli ich koszt wliczony jest w całkowity koszt szkolenia.
- 3) dołączenia do niniejszej umowy wszystkich, zaparaflowanych załączników, które stanowić będą integralną jej część, o których mowa w § 8.
- 4) przeprowadzenia szkolenia w formie kursu zgodnie z planem nauczania, obejmującego nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu chyba, że przepisy odrebnne przewidują niższy wymiar szkolenia, w terminie przewidzianym w § 1 ust. 2;
- 5) zapewnienia skierowanemu Uczestnikowiom Szkoły niezbędnych materiałów dydaktycznych i właściwych warunków lokalowych oraz technicznych do prawidłowego przebiegu zajęć;
- 6) zapewnienia warunków realizowanego szkolenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz p. poz.;
- 7)ubezpieczenia od następstwu nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem Uczestnika Szkoły, który otrzymuje zasitek dla bezrobotnych, lub który w trakcie szkolenia podjął zatrudnienie, imą pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuuje udział w szkoleniu;
- 8) potwierdzenia w ciągu dwóch dni od daty rozpoczęcia szkolenia, że Uczestnik Szkolenia zgłosi się pierwszego dnia zajęć z imiennym skierowaniem na szkolenie.
Potwierdzenie to należy przesyłać na adres e-mail: kancelaria@pub-ostroleka.pl
lub na nr fax 29/760-33-77 wew. 207 albo dostarczyć osobiście do Powiatowego Urzędu Pracy w Ostrołęce pod adres: 07-410 Ostrołęka przy ul. 11 Listopada 68;
- 9) przedłożenia co miesiąc do 3 dnia roboczego następnego miesiąca imiennej, miesięcznej listy obecności wraz z dokumentami usprawiedliwiającymi nieobecność tj. zaświadczenie

o niezdolności do pracy wystawionym na druku ZUS ZLA lub dokumentem na okoliczność obowiązkowego stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej, najpóźniej do drugiego dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym prowadzone było szkolenie; Listy obecności powinny być wypełnione czyste i we wszystkich wymaganych miejscach, a każda zmiana powinna być opatrzona podpisem osoby upoważnionej;

10) prowadzenia następującej dokumentacji przebiegu szkolenia:

- a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych, listy obecności, zawierające: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia, albo, w przypadku kształcenia na odległość: arkusza realizacji kształcenia na odległość, zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczby i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
 - b) protokołu i kart ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL Uczestników Szkoły, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkoły i datę wydania zaświadczenia,
- 11) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o przeprowadzeniu szkolenia lub każdorazowej nieobecności na szkoleniu skierowanego Uczestników Szkoły;
- 12) dostarczenia Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia przez Uczestnika Szkoły faktury VAT/rachunku wraz z kserokopią zaświadczenia o ukończeniu przez skierowanego Uczestnika Szkoły, zgodnie z załącznikiem nr 2 § 8 - Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia oraz dokumentu potwierdzającego uiszczenie należności za egzamin państwo.
- 13) wydania Uczestnikowi Szkoły, najpóźniej w dniu zakończenia szkolenia zaświadczenie potwierdzającego ukończenie szkolenia orazabyte umiejętności, wystawione według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 § 8 - Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia. Powyższe dokumenty powinny być wydane klientowi niezależnie od dokumentów przekazanych wraz z fakturą.
- 14) przetwarzania danych osobowych Uczestnika Szkoły wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.

§ 3

Strony zgodnie postanawiają, iż osoba do kontaktu:

- 1) ze strony Wykonawcy jest Pan(i),numer telefonu
- 2) ze strony Zamawiającego jest Pan(i)numer telefonu

§ 4

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo stałego i niezapowiedzianego monitorowania przebiegu szkolenia.

2. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu wizytację zajęć w trakcie trwania szkolenia i sporządzania w trakcie wizytacji notatek.

3. Wykonawca zobowiązuje się udostępnić Zamawiającemu wszelkie dokumenty niezbędne do stwierdzenia prawidłowości przeprowadzania szkolenia.

§ 5

1. Calkowity koszt szkolenia w wysokości nie przekraczającej zł (stownie:) z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 5 pokryje Zamawiający, ze środków Funduszu Pracy w ramach programu regionalnego „MAZOWSZE 2016”, po zakończeniu szkolenia w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionego dokumentu obciążającego (faktury/rachunku) i dokumentów potwierdzających zakończenie szkolenia, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 12, 13 oraz wypisanej ankietę oznajmającą, stanowiącej załącznik nr 3, o której mowa w § 8 pkt 3.

2. Calkowity koszt szkolenia 1 (jedna) osoby za 1 (jedna) godzinę szkoleniową (osobogodzinę) wynosi: zł brutto (stownie:), przy czym przyjmuje się, iż godzina szkoleniowa wynosi 60 minut.

3. Zamawiający zapłaci stawkę zł za faktycznie zrealizowane godziny szkolenia, przeliczone zgodnie z treścią § 5 ust. 2 umowy.

4. Strony ustalają, iż usprawiedliwiona nieobecność Uczestnika Szkolenia, potwierdzona zaświadczenie o niezdolności do pracy wystawionym na druku ZUS ZLA lub dokumentem na okoliczność obowiązkowego stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej, będzie stanowić faktycznie zrealizowane godziny szkolenia w wymiarze wynikającym z przedstawionych dokumentów.

5. Ostateczny całkowity koszt szkolenia, o którym mowa w ust. 1 zostanie ustalony jako iloczyn ilości faktycznie zrealizowanych godzin szkolenia i kosztu szkolenia o którym mowa w § 5 ust. 2 umowy.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w razie:

- 1) rozwijania umowy przez Zamawiającego z przyczyn, które leżą po stronie Wykonawcy w wysokości 10% kwoty brutto, o której mowa w § 5 ust. 1;

- 2) zwłoki w rozpoczęciu realizacji przedmiotu umowy lub jego zakończenia w wysokości 0,1% kwoty brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 za każdy dzień zwłoki, ale nie więcej niż 10%;
- 3) niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy – w wysokości 10% kwoty brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 za każdy przypadek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

§ 7

W przypadku nieprzestrzegania warunków umowy przez instytucję szkoleniową Starosta rozwiązuje ją ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

Integralną część umowy stanowią załączniki (parafrowane):

- 1) program szkolenia, zawierający w szczególności:
 - a nazwę szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - cel szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - plan nauzania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
 - opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - przewidziane sprawdziany i egzaminy;
- 2) wzór zaświadczenie lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrebinek nie stanowią inaczej, zawierający:
 - a numer z rejestru,
 - b imię i nazwisko oraz numer PESEL Uczestnika Szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - c nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - d formę i nazwę szkolenia,
 - e okres trwania szkolenia,
 - f miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
- 3) wzór anonimowej ankiet dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.

§ 9

Załącznik Nr 8 do zaproszenia ofertowego

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy:

- 1) ustanawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.);
 - 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667);
 - 3) ustanawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.);
 - 4) ustanawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907). z późn. zm.);
 - 5) ustanawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 z późn. zm.).

10
co

Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgódą stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

611

Ujemowe spotrzażono w dwóch jednolitmiacych enzymarach do jednym dla każdej ze stron

Zamani

Whitman

Uwaga: W tabeli winne być wykazane osoby niezbedne do wykonania ustąpij szkoleniowej.

Imię i nazwisko wykładowcy	Kwalifikacje zawodowe, wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia, doswiadczenie	Zakres wykonywanych czynności - rola w realizacji zamówienia (określenie rodzaj zadania, które będzie prowadzone przez danego wykładowcę)	Podstawa dysponowania osobą (np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenie itp.)
			Doswiadczenie zawodowe zgodne z kierunkiem kształcenia (podać w latach)

dpis osoby/osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)

(miejscowość, dnia)

/pieczęć adresowa wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

O SPŁENIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W ZAPROSZENIU OFERTOWYM O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Przystępując do zaproszenia ofertowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

Zorganizowanie szkolenia pn. „**Prawo jazdy kat. C+E i kwalifikacja wstępna
przyspieszona dla prawa jazdy kat. C, C+E”**.

w imieniu reprezentowanej przez mnie firmy

1.

/nazwa wykonawcy /

Jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze:

oswiadcza, że:

spełnia/m/y* warunki dotyczące:

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

...../miejscowość, data/

...../pieczęć, podpis osoby uprawnionej/

Oświadczenie, że Wykonawca:

- nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne / uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.*

- nie zalega z opłacaniem podatków / uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.*

* - niepotrzebne skreślić.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(am), świadom(i)
odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego.

....., dnia

..... Podpis osoby uprawnionej do reprezentacji

Wykaz przeprowadzonych szkoleń
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie szkoleń.

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE OKREŚLENIA PROCENTU ZDAWALNOŚCI EGZAMINU
PAŃSTWOWEGO KONCZĄCEGO KURS W KATEGORII STANOWIĄcej PRZEDMIOT
ZAMÓWIENIA**

(ŚREDNIA RAZEM: TEORIA + PRAKTYKA)

w imieniu którego działa:

Oświadczenie, że Wykonawca:

- wszystka w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofer procent zdawalności egzaminu państwowego kończącego kurs w kategorii stanowiącej przedmiot zamówienia na

Prawidłowość powyższych danych potwierdzamy (i) własnoręcznym(i) podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karnej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego.

Prawidłowość powyższych danych potwierdzamy własnoręcznymi podpisem(ami), świadom(i) odpowiedzialności karmej z art. 297 § 1 Kodeksu Karnego.

Podpis osoby uprawnionej do reprezentacji