



„Razem łatwiej – integracja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”

ZAMAWIAJĄCY:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie,
ul. Młyńska 52, 16-300 Augustów**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla uczestników projektu „Razem łatwiej – integracja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”

TRYB POSTĘPOWANIA:

**przetarg nieograniczony o wartości
poniżej kwoty określonej w
przepisach wydanych na podstawie
art. 11 ust. 8 pzp**

ZATWIERDZIŁ:

Zdzisław Wasilewski

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Augustów, czerwiec 2014 r.

I. Informacje ogólne

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, ul. Młyńska 52, 16-300 Augustów, woj. podlaskie, tel./faks 87 643 20 71, zwane dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na *zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla uczestników projektu „Razem łatwiej – integracja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”*, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.
2. Przedmiotowe zamówienie publiczne współfinansowane jest ze środków PFRON oraz przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach programu operacyjnego Kapitał Ludzki: VII. Promocja integracji społecznej 7.1., Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie. **Tytuł projektu:** *Razem łatwiej – integracja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego.*
3. Postępowanie prowadzone jest wg przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej pzp.
4. Do udzielania przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy dotyczące usług.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie usług szkoleniowych w zakresie czternastu rodzajów szkoleń dla uczestników projektu: „Razem łatwiej – integracja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

REGULACJE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

- 1) Wykonawca sporządzi i przedłoży Zamawiającemu program kursu, który winien być zgodny z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 17 lutego 2012 r., poz. 186) oraz Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010 nr 177, poz. 1193).
- 2) Zamawiający zastrzega, iż może ulec zmianie liczba uczestników poszczególnych szkoleń, w ilości szczegółowo określonej w opisie poszczególnych części zamówienia.
- 3) Zamawiający dopuszcza przesunięcie terminów rozpoczęcia i zakończenia szkoleń. Terminy (przedziały czasowe) rozpoczęcia i zakończenia szkoleń, szczegółowo określone w opisie poszczególnych części zamówienia, mogą ulec zmianie jedynie w porozumieniu i za zgodą Zamawiającego.
- 4) **Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji przebiegu szkolenia, na którą składać się będą:**

I, II, III i IV część zamówienia:

- 1) dokumentacja potwierdzająca wykonanie niezbędnych badań lekarskich
- 2) karty przeprowadzonych zajęć
- 3) protokoły z egzaminu wewnętrznego
- 4) zaświadczenia o ukończeniu szkolenia podstawowego
- 5) potwierdzenia dokonania opłaty za egzamin państwowy (teoretyczny i praktyczny)
- 6) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia (wg wzoru)
- 7) potwierdzenie odebrania pakietów szkoleniowych (wg wzoru);
- 8) ankiety ewaluacyjne szkolenia (wg wzoru);
- 9) dokumentacja fotograficzna przebiegu szkolenia i oznaczenia miejsc szkoleniowych przekazaną w formie elektronicznej (m.in. 20 zdjęć).

Część V zamówienia

- 1) dokumentacja potwierdzająca wykonanie niezbędnych badań lekarskich
- 2) dziennik: kwalifikacja wstępna przyspieszona
- 3) karty zajęć praktycznych
- 4) raporty z postępu uczestników szkolenia
- 5) indywidualne listy obecności (wg wzoru)
- 6) świadectwa kwalifikacji zawodowej/certyfikaty ukończenia kursu
- 7) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia (wg wzoru)
- 8) potwierdzenie odebrania pakietów szkoleniowych (wg wzoru);
- 9) ankiety ewaluacyjne szkolenia (wg wzoru);
- 10) dokumentacja fotograficzna przebiegu szkolenia i oznaczenia miejsc szkoleniowych przekazaną w formie elektronicznej (m.in. 20 zdjęć).

Część VI zamówienia:

- 1) dokumentacja potwierdzająca wykonanie niezbędnych badań lekarskich (jeśli dotyczy)
- 2) dziennik zajęć (wg wzoru)
- 3) indywidualne listy obecności (wg wzoru)
- 4) protokoły i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego (o ile zostały przeprowadzone);
- 5) świadectwa kwalifikacji zawodowej/certyfikaty ukończenia kursu
- 6) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia (wg wzoru),
- 7) potwierdzenie odebrania pakietów szkoleniowych (wg wzoru);
- 8) ankiety ewaluacyjna szkolenie (wg wzoru)
- 9) dokumentację fotograficzną przebiegu szkolenia i oznaczenia miejsc szkoleniowych przekazaną w formie elektronicznej (m.in. 20 zdjęć).

5) **Wykonawca, w trakcie realizacji zajęć zapewni dla każdego z uczestników każdego z kursów:**

- a) ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków w wysokości 7 000 zł przypadającej na osobę,
- b) pakiety szkoleniowe - pakiet powinien zawierać: długopis, notes lub zeszyt, nowy/ą, nieużywany/ą skrypt/książkę/płytę CD o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami. Pakiety powinny zostać ujęte w cenie szkolenia i przejść w posiadanie uczestnika. Jeden pakiet szkoleniowy (skrypt/książka/płyta CD o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) Wykonawca przekaże Zamawiającemu po zakończeniu realizacji zamówienia).
- c) niezbędne badania lekarskie wymagane do uczestnictwa w danym szkoleniu,
- d) w przypadku zajęć trwających min. 4 godz. lekcyjne dziennie m.in. jedną przerwę kawową każdego dnia szkoleniowego obejmującą serwis kawowy (tj. kawę, herbatę, wodę mineralną, drożdżówkę lub ciasteczka),
- e) Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za szkolenie, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
 - nie zgłoszeniu się uczestników na kurs,
 - przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób,
 - innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.

6) **Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 5 dni od dnia zakończenia kursu, następujących dokumentów:**

I, II, III i IV część zamówienia:

- 1) kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) dokumentacji potwierdzającej wykonanie niezbędnych badań lekarskich
- 2) kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) kart przeprowadzonych zajęć
- 3) kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) protokołów z egzaminu wewnętrznego
- 4) kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia podstawowego
- 5) potwierdzenie dokonania opłaty za egzamin państwowy (teoretyczny i praktyczny)
- 6) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia (wg wzoru)
- 7) potwierdzenie odebrania pakietów szkoleniowych (wg wzoru);
- 8) ankiety ewaluacyjne szkolenia (wg wzoru);
- 9) dokumentację fotograficzną przebiegu szkolenia i oznaczenia miejsc szkoleniowych przekazaną w formie elektronicznej (m.in. 20 zdjęć).

V Część zamówienia

- 1) kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) dokumentacji potwierdzającej wykonanie niezbędnych badań lekarskich

- 2) kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) dziennika: kwalifikacja wstępna przyspieszona
- 3) kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) kart zajęć praktycznych
- 4) kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) raportów z postępu uczestników szkolenia
- 5) indywidualne listy obecności (wg wzoru)
- 6) kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) wydanych świadectw kwalifikacji zawodowej/certyfikatów ukończenia kursu
- 7) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia (wg wzoru)
- 8) potwierdzenie odebrania pakietów szkoleniowych (wg wzoru);
- 9) ankiety ewaluacyjne szkolenia (wg wzoru);
- 10) dokumentację fotograficzną przebiegu szkolenia i oznaczenia miejsc szkoleniowych przekazaną w formie elektronicznej (m.in. 20 zdjęć).

Część VI zamówienia

- 1) kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) dokumentacji potwierdzającej wykonanie niezbędnych badań lekarskich (jeśli dotyczy)
 - 2) dziennik zajęć (wg wzoru)
 - 3) indywidualne listy obecności (wg wzoru)
 - 4) protokół i kartę ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego (o ile zostały przeprowadzone);
 - 5) kserokopie (poświadczone za zgodność z oryginałem) wydanych świadectw kwalifikacji zawodowej/certyfikatów ukończenia kursu
 - 6) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia (wg wzoru),
 - 7) potwierdzenie odebrania pakietów szkoleniowych (wg wzoru);
 - 8) ankiety ewaluacyjna szkolenie (wg wzoru)
 - 9) dokumentację fotograficzną przebiegu szkolenia i oznaczenia miejsc szkoleniowych przekazaną w formie elektronicznej (m.in. 20 zdjęć).
-
- 7) Wykonawca zobowiązany będzie do przechowywania dokumentów potwierdzających realizację przedmiotowego szkolenia, a w szczególności: programu szkolenia, harmonogram, dokumenty związane z kosztami kursu, listy obecności uczestników, do dnia 31 grudnia 2020 roku.
 - 8) Wykonawca zobowiązany będzie do informowania społeczeństwa o współfinansowaniu realizacji projektu przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego poprzez zamieszczanie w dokumentacji szkoleniowej informacji o udziale Unii Europejskiej oraz odpowiednich logotypów, a także oznakowania miejsca realizacji kursu plakatami przekazanymi przez Zamawiającego.
 - 9) Materiały szkoleniowe, z wyjątkiem długopisu muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

- 10) Wymagana jest archiwizacja wszystkich dokumentów ologowanych zgodnie z wytycznymi POKL związanych z realizowanym projektem do 31 grudnia 2020r.
- 11) Kursy winny być prowadzone przez wykładowców posiadających kwalifikacje i uprawnienia zgodne z programem szkolenia, praktyczne prowadzenie zajęć szkoleniowych powinno mieć odzwierciedlenie w dzienniku szkolenia, którego kserokopia potwierdzana jest za zgodność z oryginałem i przekazana Zamawiającemu.
- 12) Wykonawca ma obowiązek poddaniu się kontroli dokonanej przez Zamawiającego oraz uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy oraz zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją danego kursu.
- 13) Wykonawca udzieli nieodpłatnej licencji niewyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audiowizualnych, prezentacji dotyczących realizowanego szkolenia oraz umożliwi przeprowadzenia kontroli projektu przez PCPR jak i inne instytucje kontrolne wyznaczone przez Urząd Marszałkowski w Białymstoku.
- 14) Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursów będących przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy prowadzone przez Wykonawcę, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym oraz zastrzega sobie prawo kierowania pojedynczych osób do innych grup w późniejszych terminach ustalonych przez Zamawiającego.
- 15) Miejsce szkoleń: Augustów, ponadto dopuszcza się przeprowadzenie szkolenia, bądź części szkolenia (dotyczy części V zamówienia), także poza miastem Augustowem, z zastrzeżeniem, że odległość ta nie będzie przekraczała 100 km.
- 16) Wykonawca zapewni odpowiednie sale do przeprowadzenia zajęć wraz z zapleczem sanitarnym, bezpieczeństwo i higienę pracy oraz dostęp do odpowiednio wyposażonych stanowisk, przy których będzie się odbywała praktyka.
- 17) Wszystkie szkolenia finansowane łącznie z pierwszym podejściem do egzaminu teoretycznego i praktycznego.
- 18) W przypadku gdy uczestnik nie przejdzie pozytywnie badań lekarskich bądź przerwie udział w szkoleniu, Zamawiający jest zobowiązany do pokrycia odpowiednio: wyłącznie poniesionych kosztów badań bądź wyłącznie poniesionych do tego czasu kosztów szkolenia i kosztów przeprowadzonych badań lekarskich.
- 19) Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia następować będzie zgodnie z zasadami zawartymi we wzorze umowy.
- 20) Wykonawca, przy gromadzeniu oraz przetwarzaniu danych osobowych osób skierowanych na kurs, zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji, przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. Nr 100, poz 1024)
- 21) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w niniejszej SIWZ sposób wykonania zamówienia (oferty wariantowej).
- 22) Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
- 23) Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której realizację zamierza powierzyć podwykonawcom, tj. winien wskazać zakres

czynności jakie powierzy podwykonawcy [wymagane oświadczenie w ww. zakresie zawarte jest na formularzu ofertowym].

- 24) Nazwa i kod CPV: usługi szkoleniowe – 80.50.00.00-9; usługi szkolenia zawodowego –80.53.00.00-8.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość podziału zamówienia na części w następującym zakresie:

I część zamówienia: obejmująca:

Prawo jazdy kat B dla maksymalnie 40 osób zorganizowane w 2 turach szkolenia po ok. 20 os każda:

- a) 1 tura: początek kursu czerwiec 2014 r.
- b) 2 tura początek kursu: koniec lipca/sierpień 2014 r.
- c) Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia zostanie wyznaczony według zapotrzebowania Zamawiającego, jednak nie wcześniej niż od podpisania umowy i nie później niż 30.10.2014 r. Szkolenie zakończy się nie później niż 15.03.2015 r.

II część zamówienia: obejmująca:

Prawo jazdy kat C maksymalnie dla 20 osób;

Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia zostanie wyznaczony według zapotrzebowania Zamawiającego, jednak nie wcześniej niż od podpisania umowy i nie później niż 30.10.2014 r. Szkolenie zakończy się nie później niż 15.03.2015 r.

III część zamówienia: obejmująca:

Prawo jazdy kat CE maksymalnie dla 2 osób;

Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia zostanie wyznaczony według zapotrzebowania Zamawiającego, jednak nie wcześniej niż od podpisania umowy i nie później niż 30.10.2014 r. Szkolenie zakończy się nie później niż 15.03.2015 r.

IV część zamówienia: obejmująca:

Prawo jazdy kat D maksymalnie dla 4 osób.

Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia zostanie wyznaczony według zapotrzebowania Zamawiającego, jednak nie wcześniej niż od podpisania umowy i nie później niż 30.10.2014 r. Szkolenie zakończy się nie później niż 15.03.2015 r.

- 1. Każdy z kursów winien być przeprowadzony maksymalnie w okresie 3 miesięcy, licząc od daty rozpoczęcia kursu.
- 2. Zamawiający dopuszcza możliwość kierowania po kilku uczestników na kursy prawa nauki jazdy.
- 3. Szkolenie w ramach danej kategorii prawa jazdy (B, C, C+E, D) zostanie przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa polskiego.
- 4. W cenie szkolenia:
 - a) koszt pierwszego podejścia do egzaminu państwowego,
 - b) koszt egzaminu wewnętrznego przeprowadzanego u Wykonawcy,
 - c) koszt pakietu szkoleniowego - długopis, notes lub zeszyt, nowy, nieużywany skrypt/książka/płyta CD o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami.

- d) koszt skierowania do lekarza medycyny pracy i koszt badań psychologicznych (jeśli są niezbędne) w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do odbycia kursu.
- 5. Wykonawca musi posiadać lub mieć możliwość dysponowania odpowiednią ilością pojazdów i instruktorów, aby w terminie wskazanym w rozdz. III przeszkolić skierowane przez Zamawiającego osoby.
- 6. Realizacja kursu w części dydaktycznej odbywać się będzie - zgodnie z załączonym przez Wykonawcę harmonogramem, natomiast część praktyczna wg indywidualnych uzgodnień z instruktorem.
- 7. Zajęcia dydaktyczne i praktyczne (plac manewrowy, zajęcia w ruchu miejskim) muszą odbywać się na terenie powiatu augustowskiego. Dopuszcza się wyjazdy do Suwałk w celu ostatecznego przygotowania do egzaminu państwowego praktycznego z zastrzeżeniem, iż Wykonawca zobowiązany będzie do przewiezienia uczestników z Augustowa do Suwałk i z powrotem na swój koszt.

V część zamówienia: obejmująca kurs: Kwalifikacja wstępna przyspieszona

Część ta obejmuje:

- 1) Ilość osób: maksymalnie dla 27 osób
- 2) Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia zostanie wyznaczony według zapotrzebowania Zamawiającego, jednak nie wcześniej niż od podpisania umowy i nie później niż 30.10.2014 r. Szkolenie zakończy się nie później niż 15.03.2015 r.
- 3) Do wyboru kwalifikacja wstępna przyspieszona do kat D, C, CE w zależności od już posiadanej przez uczestników kategorii prawa jazdy.
- 4) Program szkolenia musi być zgodny z Ustawią z dnia 5.01.2011 r. o kierujących pojazdami (Dz.U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.) oraz obowiązujących aktów wykonawczych - **minimum 140 godzin zajęć** i musi zawierać takie zagadnienia jak:
 - a) część podstawową - teoretyczną trwającą minimum 97 godzin oraz
 - b) część specjalistyczną w zakresie bloku:
 - zajęcia teoretyczne, trwające minimum 33 godziny,
 - zajęcia praktyczne w ruchu drogowym, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 8 godzin jazdy indywidualnej
 - zajęcia praktyczne z jazdy w warunkach specjalnych, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 2 godziny jazdy indywidualnej.
- 5) Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie zajęć metodą e-learningową w ośrodku szkolenia pod stałym nadzorem trenera-wykładowcy.
- 6) Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą będzie kierował w miarę zapotrzebowania osoby bądź grupy osób na szkolenie.
- 7) Po zakończeniu kursu kwalifikacyjnego Wykonawca prześle do właściwego wojewody albo dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej wnioski o przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego dla osób, które ukończyły szkolenie.
- 8) Wykonawca w zakresie świadczonej usługi zapewni przeprowadzenie uczestnikom szkolenia badań lekarskich wymaganych przy ubieganiu się o kwalifikację wstępną przyspieszoną i pokrycia ich kosztów.
- 9) Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się na terenie Augustowa poza zajęciami praktycznymi z jazdy w warunkach specjalnych. Wykonawca zorganizuje wyjazd na tę część praktyczną.
- 10) W cenie szkolenia:

- a) koszt pierwszego podejścia do egzaminu państwowego,
- b) koszt pakietu szkoleniowego - długopis, notes lub zeszyt, nowy, nieużywany skrypt/książka/płyta CD o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami.
- c) koszt skierowania do lekarza medycyny pracy i koszt badań psychologicznych (jeśli są niezbędne) w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do odbycia kursu.

VI część zamówienia: obejmująca kurs: Spawanie metodą MAG 135

- 1) Ilość osób: maksymalnie 5 osób
- 2) Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia zostanie wyznaczony według zapotrzebowania Zamawiającego, jednak nie wcześniej niż wrzesień 2014 r. i nie później niż 31 października 2014 r. Szkolenie zakończy się nie później niż 15.03.2015 r.
- 3) Program zatwierdzony przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach oraz ośrodek certyfikacji Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach; 145 godz., w tym 25 godz. zajęć teoretycznych i 120 godz. zajęć praktycznych.
- 4) Zakończenie szkolenia wydaniem zaświadczenia oraz książeczki Spawacza wystawionej przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach.
- 5) W cenie szkolenia:
 - a) koszt pierwszego podejścia do egzaminu państwowego;
 - a) koszt pakietu szkoleniowego;
 - b) koszt skierowania do lekarza medycyny pracy w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań do odbycia kursu.

III. Termin wykonania zamówienia

Przewidywany termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 15 marca 2015 r.**

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

- 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy którzy:
 - 1) spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 pzp, dotyczące:

1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności:

dotyczy I, II., III i IV części zamówienia:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2011r., Nr 30, poz. 151 z późn. zm.) - w zakresie prawa jazdy kategorii B, C, C+E.

1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że spełnia w/w warunek.

1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek.

1.4 dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek.

1.5 sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca oświadczy, że spełnia ww. warunek.

- 2) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 pzp),
- 3) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp.
2. Weryfikacja warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
3. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 pzp, Zamawiający żąda od Wykonawcy załączenia do oferty listy podmiotów należącej do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50, poz. 331 z późn. zm.), albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.**
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów. W takiej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

UWAGA: Wykonawca, który będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, nie może nakładać na Zamawiającego obowiązku do rozszerzenia odpowiedzialności Zamawiającego na podmiot trzeci, upoważniać do działania w imieniu Zamawiającego przez podmiot trzeci lub zastrzegać, iż dokonywanie rozliczeń następować będzie z podmiotem trzecim, który nie jest stroną umowy, chyba że przepisy powszechnie obowiązującego prawa nakładają taki obowiązek.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. **W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pzp, Zamawiający żąda od Wykonawcy załączenia do oferty następujących oświadczeń i dokumentów:**
 - 2.1 oświadczenia, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pzp [zawarte na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ];

2.2 aktualny wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w rozumieniu ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2011r., Nr 30, poz. 151 z późn. zm.) - w zakresie prawa jazdy kategorii B, C, C+E

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 pzp, Zamawiający żąda od Wykonawcy załączenia do oferty następujących oświadczeń i dokumentów:

2.3 aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2.4 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia **[zawartego na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ]**.

3. Wykonawca zagraniczny (mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej), zamiast dokumentów, o których mowa w rozdz. V pkt 2.1 składa dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

3.1. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się w/w dokumentów zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.

4. W przypadku przedsiębiorców ubiegających się wspólnie o zamówienie (spółka cywilna, konsorcjum), każdy z przedsiębiorców składa oddzielnie dokumenty wymienione w pkt 1.2, 2.1 oraz w pkt 4 niniejszego rozdziału.

VI. Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Oferta winna zawierać:

- **wypełniony formularz ofertowy [wg załącznika nr 1 do SIWZ];**
- **dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz wskazujące na brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia (wymienione w rozdz. V SIWZ);**
- **Szczegółowy program szkolenia w zakresie składanej oferty zawierający w szczególności zakres przedmiotowy szkolenia, miejsce szkolenia, itp.**

2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one zgodne co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego.

3. Oferta powinna być napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty, zgodnie ze

sposobem reprezentacji określonym w dokumencie rejestracyjnym lub przez osoby wymienione w pkt 5.3, oraz odpowiednio w formie określonej w pkt 5.2.

4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
5. Załączniki do oferty (oświadczenia i dokumenty):
 - 5.1 w przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w dokumencie rejestracyjnym lub przez osoby wymienione w pkt 5.3, z zastrzeżeniem pkt 5.4;
 - 5.2 poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem);
 - 5.3 w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(a)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii przez notariusza lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.
 - 5.4 w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących danego wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego wykonawcę.
6. W przypadku załączania do oferty dokumentów sporządzonych w języku obcym, należy je złożyć **wraz z tłumaczeniem na język polski**.
7. Zamawiający zaleca, aby:
 - każda **zapisana strona** oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami,
 - oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich),
 - wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były parafowane (podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę**. Parafkę (podpis) należy nanieść w sposób umożliwiający jej identyfikację (np. wraz z imienną pieczętką).
8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, **z wyjątkiem informacji** stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane;
- 8.1 przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t. jedn. Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności;
- 8.2 **Zamawiający zaleca, aby stosowne zastrzeżenie Wykonawca złożył na formularzu ofertowym;**
- 8.3 Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej **wewnętrznej** kopercie z

oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty;

- 8.4 Wykonawca **nie może zastrzec** m.in. informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie (art. 86 ust. 4 pzp);
- 8.5 Zamawiający ma prawo badać skuteczność dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa – w razie stwierdzenia, że dane informacje nie mogły być przez Wykonawcę zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa – zostaną one odtajnione przez Zamawiającego;
- 8.6 udostępnieniu podlega protokół wraz z załącznikami. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia;
- 8.7 udostępnianie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie na poniższych zasadach:
 - osoba zainteresowana zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego wniosek o udostępnienie treści protokołu lub/i załączników do protokołu,
 - Zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być udostępnione,
 - po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępnienia protokołu lub/i załączników do protokołu, o czym poinformuje zainteresowanego.
9. W przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (dotyczy spółki cywilnej, konsorcjum) Zamawiający wymaga, aby:
 - 9.1 **ustanowili oni pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego (do oferty należy dołączyć stosowny dokument ustanawiający pełnomocnika np. umowę spółki cywilnej, umowę konsorcjum);
 - 9.2 wszelka korespondencja i rozliczenia były dokonywane wyłącznie z pełnomocnikiem;
 - 9.3 wypełniając formularz ofertowy, składając oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, jak również wypełniając inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”; w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie, a nie pełnomocnika;
 - 9.4 każdy z przedsiębiorców konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej złożył oddzielnie aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 pzp, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w ramach art. 24 ust. 1 pkt 2 albo dokumenty, o których mowa w pkt 3 rozdz. V SIWZ, z zastrzeżeniem pkt 5.4 niniejszego rozdziału.
 - 9.5 w przypadku, gdyby oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie została wybrana w przedmiotowym postępowaniu, Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 pzp.

VII. Termin związania ofertą

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i kończy się **po upływie 30 dni**.

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, ul. Młyńska 52, 16-300 Augustów, pok. 6, w terminie **najpóźniej do dnia 30 czerwca 2014 r., do godz. 13⁰⁰**.

1.1. Kopertę należy zaadresować jak niżej:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, ul. Młyńska 52,
16-300 Augustów**

***Oferta w postępowaniu na zorganizowanie i przeprowadzenie usług
szkoleniowych dla uczestników projektu „Razem łatwiej – integracja
społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”***

NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 30 CZERWCA 2014 r. GODZ. 13¹⁵

1.2. Kopertę zaleca się opatrzyć także nazwą i adresem Wykonawcy.

1.3. Ofertę składaną za pośrednictwem np. Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej należy przesłać w kopercie zaadresowanej w następujący sposób:

**Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, ul. Młyńska 52,
16-300 Augustów**

***Oferta w postępowaniu na zorganizowanie i przeprowadzenie usług
szkoleniowych dla uczestników projektu „Razem łatwiej – integracja
społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”***

**DOSTARCZYĆ DO POK. 6, DO DNIA 30 CZERWCA 2014 r., DO
GODZ. 13⁰⁰**

1.4. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.

1.5. Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

1.6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona **niezwłocznie** Wykonawcy.

2. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 30 czerwca 2014 r., przy ul. Młyńskiej 52 w Augustowie o godzinie 13¹⁵.**

2.1. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, **na jego wniosek**, informację z sesji otwarcia.

IX. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz informacje o sposobie porozumiewania się i przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do kontaktu są: Zdzisław Wasilewski oraz Dorota Polkowska, tel./faks 87 643 20 71.
Informacje będą udzielane w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰ z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Pisma należy przysyłać na adres: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, ul. Młyńska 52, 16-300 Augustów, woj. podlaskie, tel./faks 87 643 20 71, zaś listy elektroniczne na adres e-mail: pcpr.augustow@op.pl Forma pisemna jest zastrzeżona dla oferty oraz zmian, poprawek, zmian i uzupełnień oferty, a także w przypadku, jeżeli Zamawiający zażąda przekazania wiadomości w tej formie.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. **W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ.**
5. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli jego zdaniem w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian i zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych o przedłużeniu terminu.
6. Dokonane wyjaśnienia i zmianę treści SIWZ Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://pcpr-augustow.pbip.pl>, a także zostaną przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez wskazania źródła zapytania. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

X. Zmiana i wycofywanie oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty formie pisemnej przed terminem składania ofert, z zastrzeżeniem zasad składania ofert określonych w rozdz. VIII pkt 1. SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie powiadomienia.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej

1. Cena musi być wyrażona w złotych polskich i obejmować wykonywanie całości usług stanowiących przedmiot zamówienia w zakresie każdej z jedenastu części zamówienia na warunkach określonych w opisie przedmiotu zamówienia, wzorze umowy i Programie szkoleń.
2. Cena ofertowa powinna być ceną ryczałtową brutto.
3. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną (z uwzględnieniem wszelkich rabatów, upustów, promocji

itp.) łącznie z podatkiem VAT naliczonym zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

4. W oferowanej cenie należy uwzględnić wszystkie elementy określone w opisie przedmiotu zamówienia, a w szczególności również catering, materiały szkoleniowe obejmujące swoim zakresem tematykę kursów i szkoleń oraz pozostałe koszty organizacyjne.

XII. Opis kryteriów wyboru oferty z podaniem ich znaczenia i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

CENA OFERTOWA (C_{of}) – 100 %

liczona wg wzoru:

$$C_{of} = \frac{C_{min}}{C_{of\ bad}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

$C_{of\ bad}$ – cena ryczałtowa brutto badanej oferty w danej części zamówienia,

C_{min} – najniższa zaproponowana cena ryczałtowa brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu w danej części zamówienia.

2. Za ofertę najkorzystniejszą w danej części zamówienia zostanie uznana oferta, której zostanie przyznana najwyższa ilość punktów.
3. W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej w danej części zamówienia ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie on Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy w danej części zamówienia, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w pzp i SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza (zawierać będzie najniższą cenę).

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

1. Zamawiający powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert albo o unieważnieniu postępowania,
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, oraz wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym,
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie również zamieszczona na stronie internetowej <http://pcpr-augustow.pbip.pl> oraz w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu harmonogram szkolenia wg załącznika nr 3 odpowiadający wymogom określonym w rozdz. II SIWZ
4. W przypadku, gdyby została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie (dotyczy spółki cywilnej i konsorcjum), Zamawiający przed podpisaniem umowy może zażądać przedstawienia umowy regulującej ich współpracę.
5. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 pzp.

XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu przedmiotowego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów pzp, przysługują środki ochrony prawnej, o których mowa w Dziale VI pzp, tj. odwołanie i skarga.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
3. W niniejszym postępowaniu, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej, w terminach określonych w art. 182 pzp.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.



„Razem łatwiej – integracja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”

Załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz ofertowy

.....

/Nazwa i adres Wykonawcy/

.....

/miejscowość i data/

OFERTA

**Do Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Augustowie
ul. Młyńska 52
16-300 Augustów**

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla uczestników projektu „Razem łatwiej – integracja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oświadczamy, iż:

- oferujemy przygotowanie i przeprowadzenie szkoleń będących przedmiotem zamówienia w zakresie:

I części zamówienia (Prawo jazdy kat. B)

Lp.	Nazwa szkolenia	Ilość osób biorących udział w szkoleniu	Ilość godzin w szkoleniu	Cena za przeszkolenie jednej osoby w zł brutto	Wartość łączna brutto w zł brutto	Cena za 1 godz. zajęć praktycznych w zł brutto)
I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Prawo jazdy kat B	40	30			

II części zamówienia (Prawo jazdy kat C)

Lp.	Nazwa szkolenia	Ilość osób biorących udział w szkoleniu	Ilość godzin w szkoleniu	Cena za przeszkolenie jednej osoby w zł brutto	Wartość łączna brutto w zł brutto	Cena za 1 godz. zajęć praktycznych w zł brutto)
I	II	III	IV	V	VI	VI
1.	Prawo jazdy kat C	20	30			

III części zamówienia (Prawo jazdy kat CE)

Lp.	Nazwa szkolenia	Ilość osób biorących udział w szkoleniu	Ilość godzin w szkoleniu	Cena za przeszkolenie jednej osoby w zł brutto	Wartość łączna brutto w zł brutto	Cena za 1 godz. zajęć praktycznych w zł brutto)
I	II	III	IV	V	VI	VI
1.	Prawo jazdy kat CE	2	25			

IV części zamówienia (Prawo jazdy kat D)

Lp.	Nazwa szkolenia	Ilość osób biorących udział w szkoleniu	Ilość godzin w szkoleniu	Cena za przeszkolenie jednej osoby w zł brutto	Wartość łączna brutto w zł brutto	Cena za 1 godz. zajęć praktycznych w zł brutto)
I	II	III	IV	V	VI	VI
1.	Prawo jazdy kat D	4	40			

V części zamówienia (Kwalifikacja wstępna przyspieszona)

Lp.	Nazwa szkolenia	Ilość osób biorących udział w szkoleniu	Ilość godzin w szkoleniu	Cena za przeszkolenie jednej osoby w zł brutto	Wartość łączna brutto w zł brutto
I	II	III	IV	V	VI
1.	Kwalifikacja wstępna przyspieszona	27	140		

VI części zamówienia (Spawanie metodą MAG 135)

Lp.	Nazwa szkolenia	Ilość osób biorących udział w szkoleniu	Ilość godzin w szkoleniu	Cena za przeszkolenie jednej osoby w zł brutto	Wartość łączna brutto w zł brutto	Cena za 1 godz. zajęć praktycznych w zł brutto)
I	II	III	IV	V	VI	VII
1.	Spawanie metodą MAG 135	5	145			

- usługę stanowiącą przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie określonym w rozdz. III SIWZ;
- zrealizujemy wszystkie moduły szkoleniowe, zgodnie z załączonym do oferty „Programem szkoleń”, spełniającym wszystkie warunki wymienione w rozdziale drugim SIWZ;
- spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 pzp, i jest brak podstaw do wykluczenia nas na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.);
- brak jest podstaw do wykluczenia nas na podstawie art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych²;
- należymy / nie należymy**¹ do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn.

zm.), w związku z tym **składamy / nie składamy**¹ listę podmiotów należących do tej grupy kapitałowej;

7. akceptujemy warunek, iż zapłata za wykonane zamówienie nastąpi w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury na zasadach opisanych we wzorze umowy;
8. w cenie naszej oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia;
9. zapoznaliśmy się z treścią SIWZ (w tym ze wzorem umowy stanowiącym integralną część SIWZ) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte;
10. uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
11. w przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
12. zamówienie realizować będziemy z udziałem podwykonawców w części³:

.....

13. do oferty zostały dołączone następujące załączniki (dokumenty):⁴

a)

b)

14. oferta została złożona na stronach, kolejno ponumerowanych od nr ... do nr

15. tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, która nie będzie podlegać udostępnieniu, są następujące informacje⁵:

.....

.....
*podpis uppełnomocnion(ych)ego
przedstawiciel(i)a Wykonawcy)*

Uwaga:

¹ niepotrzebne skreślić

² dotyczy jedynie Wykonawców – osób fizycznych,

³ jeżeli Wykonawca zamierza wykonać całość zamówienia siłami własnymi, nie wypełnia przedmiotowego punktu lub wpisuje formułę np. „nie dotyczy”, jeżeli ma zamiar korzystać z podwykonawstwa winien wskazać zakres czynności jakie powierzy podwykonawcy,

⁴ jeżeli dołączane są kopie dokumentów, to muszą być one poświadczone za zgodność z oryginałem zgodnie z zapisami określonymi w SIWZ,

⁵ należy wymienić dokumenty lub ich części albo podać numery stron na których znajdują się informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA TABEL:

1. W kolumnie nr V należy cenę za przeszkolenie jednej osoby w zł brutto;
2. W kolumnie nr VI należy podać iloczyn ceny za przeszkolenie jednej osoby w zł brutto (z kolumny nr V) i ilości jednostek uczestników szkolenia (z kolumny nr III);
3. W kolumnie nr VII należy podać cenę jednostkową brutto za 1 godz. zajęć w zł brutto danego szkolenia (jeżeli dotyczy);
4. Ceny w kolumnach V, VI i VII winny być podane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku;
5. Niezachowanie powyższej instrukcji skutkować będzie odrzuceniem oferty, z zastrzeżeniem art. 87 pzp;
6. W przypadku omyłki, Zamawiający przyjmie, iż poprawnie podano cenę za przeszkolenie jednej osoby w zł brutto (kolumna nr VI).



„Razem łatwiej – integracja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”

Załącznik nr 2 do SIWZ – wzór umowy

UMOWA

zawarta w dniu 2014 r. w Augustowie, pomiędzy:

Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, ul. Młyńska 52, 16-300 Augustów, reprezentowanym przez:

..... - **Dyrektora;**

zwanym w dalszych postanowieniach umowy **Zamawiającym**, a:

.....NIP, z siedzibą
w przy ul.reprezentowanym
przez:

1.

2.

zwanym w dalszych postanowieniach umowy **Wykonawcą**.

W wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego Strony zawierają umowę o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy obejmuje na *zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla uczestników projektu „Razem łatwiej – integracja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”* realizowanego przez PCPR w Augustowie, zgodnie z treścią oferty Wykonawcy. Formularz Oferty stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zorganizuje szkolenia, zgodnie z przedstawionym „Programem szkolenia” (załącznik nr 2 do umowy), na zasadach opisanych w rozdz. II SIWZ – opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3 do umowy) w zakresie części zamówienia.
3. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi szkoleniowej z należytą starannością właściwą dla organizacji szkoleń zawodowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli prawidłowości realizacji przedmiotu zamówienia w każdym czasie obowiązywania umowy.
5. Szczegółowa organizacja i sposób realizacji szkoleń zawarte są w rozdziale II SIWZ - opisie przedmiotu zamówienia, programie kursu oraz harmonogramie szkolenia, które stanowią integralną część umowy.
8. Strony ustalają, że Zamawiający ma możliwość skierowania po kilku uczestników na poszczególne kursy, jeżeli ze względu na specyfikę kursu, możliwe jest dołączenie uczestnika do innej grupy bądź szkolenie indywidualne.

6. Wykonawca zapewni dla potrzeb realizacji przedmiotowego szkolenia odpowiednio wykwalifikowany personel oraz odpowiedni, adekwatny do przedmiotu szkolenia, potencjał techniczny.
7. Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje i plakaty dotyczące realizacji szkolenia współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Informacja o tym, że szkolenie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zostanie zamieszczona w miejscu odbywania zajęć.

§ 2. Termin realizacji

1. Poszczególne kursy stanowiące przedmiot umowy winny zostać zrealizowane w następujących terminach:
 - a);
 - b) r.
2. Wykonawca po otrzymaniu zlecenia przedstawi Harmonogram kursu zawierający m. in. nazwę kursu, dokładne miejsce prowadzenia zajęć szkoleniowych, zakres wykładów (z podaniem terminów oraz godzin zajęć szkoleniowych dla poszczególnych zajęć: praktycznych i teoretycznych). Harmonogram będzie sporządzany zgodnie z zaakceptowanym przez Wykonawcę wzorem stanowiącym załącznik Nr 3 do SIWZ.
3. Odstępstwa od harmonogramu możliwe są za zgodą stron Umowy.

§ 3. Koordynacja działań

1. Strony wyznaczają koordynatorów zobowiązanych do wzajemnej współpracy w zakresie całokształtu działań związanych z wykonywaniem postanowień umowy:
 - a) Zamawiający – tel., kom
 - b) Wykonawca – tel., kom.
2. Osoba odpowiedzialna za koordynację działań ze strony Zamawiającego jest upoważniona do:
 - a) dokonywania kontroli zajęć szkoleniowych w każdym czasie trwania szkolenia w zakresie przebiegu i efektywności kursu oraz frekwencji uczestników;
 - b) uczestnictwa w ocenie końcowej uczestników Projektu szkolenia.

§ 4. Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) zapewnienia odpowiedniej bazy lokalowej na potrzeby poszczególnych kursów stanowiących przedmiot zamówienia.
- 2) zapewnienia uczestnikom Projektu dodatkowych i nieodpłatnych materiałów własnych, opracowań wykładców obejmujących swoim zakresem tematykę kursów i szkoleń, spiętych w estetyczny sposób lub zbindowanych, które zostaną wydane uczestnikom w momencie rozpoczęcia zajęć;
- 3) zapewnienia uczestnikom zajęć praktycznych dostępu do niezbędnych narzędzi i urządzeń, umożliwiających sprawne i efektywne przeprowadzenie zajęć praktycznych;
- 4) prowadzenia ewidencji obecności uczestników kursów i szkoleń;
- 5) dostarczenia po zakończeniu kursów i szkoleń następujących dokumentów:

- a) kserokopii dziennika zajęć poświadczonej za zgodność z oryginałem;
 - b) oryginału list obecności;
 - c) kserokopii (poświadczonej za zgodność z oryginałem) protokółów i kart ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego (o ile zostały przeprowadzone);
 - d) kserokopii rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji poświadczonych za zgodność z oryginałem;
 - e) kserokopii wydanych zaświadczeń, certyfikatów lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, poświadczonych za zgodność z oryginałem;
 - f) oryginału rejestru potwierdzającego odbiór pakietów szkoleniowych;
 - g) oryginału ankiet oceniających (po zakończeniu szkolenia) przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia;
 - h) kopii dokumentacji potwierdzającej wykonanie badań lekarskich (jeśli dotyczy).
 - i) 1 egzemplarza pakietu szkoleniowego (skrypt/książka/płyta CD o tematyce związanej z prowadzonymi zajęciami) przekazanego uczestnikom szkolenia;
 - j) co najmniej 5 zdjęć dokumentujących przebieg szkolenia i oznaczenie miejsc szkoleniowych.
- 6) stosowania odpowiednich działań informacyjnych i promocyjnych zgodnie zaleceniami i wytycznymi Zamawiającego;
 - 7) przedłożenia Zamawiającemu na jego pisemne żądanie wszelkich dokumentów, materiałów i informacji potrzebnych do oceny prawidłowości wykonania przedmiotu umowy.

§ 5. Podwykonawstwo

1. Wykonawca powinien wykonać zamówienie siłami swojej firmy. Natomiast w przypadku powierzenia w czasie realizacji zamówienia części zamówienia podwykonawcom, zobowiązuje się do informowania o tym Zamawiającego oraz zawrzeć z nimi umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Wykonanie usług w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy od odpowiedzialności i zobowiązania wynikających z Umowy. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniechania podwykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników w takim zakresie, jak gdyby były one działaniami, uchybieniami lub zaniechaniami samego Wykonawcy, jego przedstawicieli lub pracowników.

§ 6. Wynagrodzenie

1. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie całkowite w wysokości brutto: zł, słownie:zł, przy czym w zakresie:
 - a) I część zamówienia - zł brutto (słownie:),
 - b) II część zamówienia - zł brutto (słownie:).
 - c)
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane ze zorganizowaniem i realizacją szkoleń na warunkach określonych w niniejszej umowie.

3. Wynagrodzenie całkowite Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1 za wykonanie przedmiotu umowy będzie wynikało z cen jednostkowych zaproponowanych w formularzu cenowym oraz ilości uczestników Projektu faktycznie skierowanych przez Zamawiającego na każdy z kurów (szkoleń) będących przedmiotem umowy.
4. W przypadku uczestniczenia w kursie mniejszej, niż określona w SIWZ, liczby uczestników szkoleń, wysokość wynagrodzenia określonego w ust. 1 ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu o cenę brutto za szkolenie jednego uczestnika, a w przypadku nieukończenia szkolenia przez daną osobę proporcjonalnie do liczby godziny jego uczestnictwa zajęciach praktycznych w danym szkoleniu. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości wynikającej z faktycznej ilości uczestników (za ilość uczestników faktycznie uczestniczących w szkoleniu).
5. Wykonawca nie może pobierać od uczestników Projektu żadnych opłat.
6. Zapłata wynagrodzenia za świadczone usługi nastąpi po przeprowadzeniu kursu (szkolenia).
7. Zapłata należności Wykonawcy nastąpi przelewem w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury na konto Wykonawcy.

§ 7. Kary umowne

1. W przypadku, gdy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy usługi objęte niniejszą umową nie będą mogły być wykonane w terminie umownym lub zgodnie z harmonogramem szkolenia, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy oraz naliczenia kary umownej w wysokości 5 % wartości przedmiotu umowy, określonego w § 6 ust. 1 dotyczący danej części zamówienia.
2. W przypadku wykonania usługi niezgodnie ze złożoną ofertą, Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia kary umownej w wysokości 0,5 % ceny określonej w § 6 ust. 1 umowy za każdy stwierdzony przypadek naruszenia postanowień umowy dotyczący danej części zamówienia.
3. W przypadku nieuzasadnionego zerwania umowy przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 10 % ceny określonej w § 6 ust. 1 umowy dotyczący danej części zamówienia.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo do potrącenia swoich wierzytelności (np. kary umowne, odszkodowanie) z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

§ 8. Ochrona danych

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w sposób zgodny z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002 Nr 101 poz. 926 z późn. zmianami) oraz z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
2. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych, przekazanych niniejszą Umową wyłącznie w celu udzielenia wsparcia w ramach projektu, stanowiącego przedmiot niniejszej umowy lub w zakresie niezbędnym w realizacji projektu i udzieleniu wsparcia.
3. Wykonawca oświadcza, iż spełnia wymagania określone w rozdziale 5 ustawy o ochronie danych osobowych, dotyczące zabezpieczenia danych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy oraz zmianą, utratą lub uszkodzeniem.

4. Wykonawca oświadcza, iż sposób prowadzenia dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zastosowane w celu zapewnienia ochrony przetwarzanych danych osobowych są zgodne z przepisami rozporządzenia w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
5. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w wyniku niezgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od niniejszej umowy z przyczyn określonych w art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Spory, jakie mogą wyniknąć przy realizacji niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze negocjacji, a jeżeli okaże się to niemożliwe, rozstrzygać będzie właściwy sąd powszechny właściwy dla Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Załącznikami do niniejszej umowy są:
 - a) wypełniony formularz ofertowy,
 - b) opis przedmiotu zamówienia (rozdział II SIWZ),
 - c) program szkolenia,
 - d) harmonogram szkolenia.
 - e) ankieta ewaluacyjna szkolenia
 - f) dziennik zajęć
 - g) indywidualna lista obecności ze szkolenia
 - h) potwierdzenie odebrania pakietów szkoleniowych ze szkolenia:
 - i) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia
6. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach:
 - a) jeden egzemplarz dla Wykonawcy,
 - b) jeden egzemplarz dla Zamawiającego.

Zamawiający:

Wykonawca:



Załącznik Nr 3 do SIWZ

_____, dnia _____
(pieczęć firmowa wykonawcy) (miejscowość) (data)

HARMONOGRAM SZKOLENIA - Wzór

(nazwa szkolenia)

Ja (My), _____
(imię i nazwisko)

w imieniu reprezentowanej przeze mnie (przez nas) firmy:

(nazwa wykonawcy)

oświadczam (oświadczamy), że zajęcia szkoleniowe odbywać się będą w:

(miejsce prowadzenia zajęć szkoleniowych)

W terminie od _____, do _____.¹⁾

według następującego harmonogramu:

Data	Przedmiot	Godziny wykładów/ zajęć praktycznych	Miejsce szkolenia/ zajęć praktycznych (adres, nr sali/pokoju)

UWAGA rozpoczęcie szkolenia nastąpi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, uzgodnionym z Wykonawcą