



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
„Razem łatwiej – integracja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości
zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 Pzp

na usługę szkoleniową pn. „prawo jazdy” zatwierdzoną przez Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie

Kod zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 80411200-0 Usługi szkół nauki jazdy

1. Zamawiający:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie

ul. Młyńska 52

16-300 Augustów

tel./fax 87 643 20 71

NIP 846-14-30-725

REGON 790726914

e-mail: pcpr.augustow@op.pl

2. Podstawa prowadzenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone będzie na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Pzp) (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.), przepisów wykonawczych do ustawy Prawo zamówień publicznych oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w skrócie SIWZ).

3. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Pzp.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia: Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009r. Nr 226, poz. 1817)

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011r., Nr 282, poz. 1650).

Rozdział I

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia: osobom ubiegającym się o uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym kategorii B, kategorii C, kategorii C+E, kategorii D oraz kwalifikację wstępną przyspieszoną uczestnikom projektu „Razem łatwiej – integracja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie.

2. Przedmiot zamówienia został podzielony na pięć części.

Części zamówienia:

CZĘŚĆ 1 ZAMÓWIENIA

Szkolenie pn. „Prawo jazdy kategorii B” dla 19 osób.

CZĘŚĆ 2 ZAMÓWIENIA

Szkolenie pn. „Prawo jazdy kategorii C” dla 10 osób.

CZĘŚĆ 3 ZAMÓWIENIA

Szkolenie pn. „Prawo jazdy kategorii C+E” dla 4 osób.

CZĘŚĆ 4 ZAMÓWIENIA

Szkolenie pn. „Prawo jazdy kategorii D” dla 2 osób.

CZĘŚĆ 5 ZAMÓWIENIA

Szkolenie pn. „Kwalifikacja wstępna przyspieszona” dla 5 osób.

3. Nazwa i kod przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień: usługi szkół jazdy – 80411000-8.

4. 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.

OPIS POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

DOTYCZY 1, 2, 3 oraz 4 CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

1. Program zajęć teoretycznych i praktycznych szkolenia pn. „Prawo jazdy kategorii B”, „Prawo jazdy kategorii C”, „Prawo jazdy kategorii C+E”, „Prawo jazdy kategorii D” oraz posiadane uprawnienia osób prowadzących powinny być zgodne z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005r., Nr 108, poz. 908 z póź. zm.) a także Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005 r., Nr 217, poz. 1834).



2. Szkolenia kończą się egzaminem wewnętrznym oraz przystąpieniem wszystkich jego uczestników do egzaminu państwowego w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego. Wykonawca zgłosi uczestników szkolenia i pokryje koszt jednego państwowego egzaminu teoretycznego i praktycznego. Koszty egzaminu państwowego teoretycznego i praktycznego należy uwzględnić w cenie szkolenia.
3. Wykonawca w zakresie świadczonej usługi zapewni przeprowadzenie uczestnikom szkolenia badań lekarskich wymaganych przy ubieganiu się o uprawnienia do kierowania pojazdami i pokrycia ich kosztów. Kopię dokumentacji potwierdzającej wykonanie badań lekarskich Wykonawca przekaze Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia łącznie z Wnioskiem o pokrycie poniesionych kosztów. Kosztów badań lekarskich nie należy uwzględniać w kosztorysie ofertowym.
4. Najpóźniej na dwa dni przed rozpoczęciem zajęć Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram zajęć teoretycznych.
5. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się na terenie Augustowa poza częścią przewidzianą Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r..
6. Zajęcia nie powinny odbywać się w dniach wolnych od pracy tj. w niedziele i święta.
7. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił w trakcie szkolenia:
 - a) warunki zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi,
 - b) odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia zajęć teoretycznych: salę wykładową dostosowaną do prowadzenia zajęć dla grupy minimum 19 osób, wyposażoną w sprzęt audiowizualny oraz niezbędne pomoce dydaktyczne a także gwarantującą miejsca siedzące dla każdego uczestnika szkolenia oraz stoliki zapewniające swobodne sporządzanie notatek,
 - c) odpowiednie warunki do przeprowadzenia praktycznej części szkolenia. Wykonawca powinien dysponować odpowiednią bazą w tym: co najmniej dwoma samochodami osobowymi, samochodem ciężarowym, przyczepą oraz autobusem, dostosowanymi do prowadzenia nauki jazdy poszczególnych kategorii prawa jazdy, w zależności o którą część zamówienia ubiega się Wykonawca wyposażenie powinno być zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005r., Nr 217, poz. 1834). Wykonawca powinien dysponować utwardzonym placem manewrowym wyłączonym z ruchu pojazdów innych niż przeznaczone do nauki jazdy i odpowiednim do przeprowadzenia części praktycznej szkolenia,
 - d) nieodpłatnie materiały szkoleniowe, przekazane każdemu uczestnikowi na własność, zawierające minimum: podręcznik uwzględniający tematykę zawartą w programie szkolenia, notatnik w twardej oprawie formatu A4, długopis a także niezbędne materiały dydaktyczne. Materiały szkoleniowe, z wyjątkiem długopisu muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
 - e) serwis kawowy dla uczestników szkolenia w trakcie realizacji teoretycznej części kursu w tym: kawa, herbata, woda mineralna, paluszki, suche ciastka,
 - f) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestnikom szkolenia. W przypadku konieczności dokonania w/w ubezpieczenia wydatek poniesiony przez Wykonawcę z tego tytułu nie może zostać ujęty w cenie szkolenia. Będzie on stanowił wówczas wkład własny Wykonawcy.
8. Zamawiający zastrzega, iż może ulec zmianie liczba uczestników poszczególnych szkoleń:

8.1 CZĘŚĆ 1 ZAMÓWIENIA



Szkolenie pn. „Prawo jazdy kategorii B” dla 19 osób +/- 4 osoby.

8.2 CZĘŚĆ 2 ZAMÓWIENIA

Szkolenie pn. „Prawo jazdy kategorii C” dla 10 osób +/- 2 osoby.

8.3 CZĘŚĆ 3 ZAMÓWIENIA

Szkolenie pn. „Prawo jazdy kategorii C+E” dla 4 osoby +/- 1 osoba.

8.4 CZĘŚĆ 4 ZAMÓWIENIA

Szkolenie pn. „Prawo jazdy kategorii D” dla 2 osób +/- 1 osoba.

CZĘŚĆ 5 ZAMÓWIENIA

1. Program zajęć teoretycznych i praktycznych szkolenia pn. **„Kwalifikacja wstępna przyspieszona”** powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz.U. z 2010r., Nr 53, poz. 314).
2. Szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej prowadzone w formie kursu kwalifikacyjnego powinno obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne realizowane w blokach programowych w zakresie:
 - a) części podstawowej – dla prawa jazdy wszystkich kategorii oraz
 - b) części specjalistycznej – dla prawa jazdy kategorii C zgodnie z programem szkolenia oraz planem wykonania szkolenia.
3. Szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej przyspieszonej powinno trwać 140 godzin.
4. Kurs kwalifikacyjny dla kwalifikacji wstępnej przyspieszonej obejmuje:
 - a) część podstawową – teoretyczną trwającą minimum 97 godzin,
 - b) część specjalistyczną prowadzoną w formie:
 - b1) zajęć teoretycznych, trwających minimum 33 godziny,
 - b2) zajęć praktycznych w ruchu drogowym, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 8 godzin jazdy indywidualnej, oraz
 - b3) zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 2 godziny jazdy indywidualnej.
5. Zajęcia teoretyczne powinny być prowadzone jako:
 - a) wykład, seminarium, pokaz, ćwiczenia oraz inne formy zajęć stosowne w kształceniu osób dorosłych albo
 - b) ćwiczenia pod nadzorem trenera – wykładowcy, przy użyciu komputera i specjalistycznego oprogramowania wspomagającego proces kształcenia – prowadzone w Sali ośrodka szkolenia. Oprogramowanie powinno zapewnić co najmniej:
 - b1) przydzielenie osobie szkolonej indywidualnego identyfikatora pozwalającego na bezpieczne śledzenie jej postępów w nauce;
 - b2) przeprowadzenie zajęć w zakresie wymaganym programem szkolenia;
 - b3) zabezpieczenie przed ingerencją w kolejność prowadzonych zajęć;
 - b4) przeprowadzenie testu sprawdzającego wiedzę po każdym module szkolenia okresowego oraz zabezpieczenie przed ingerencją w jego wynik;
 - b5) możliwość kontynuowania szkolenia wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pozytywnego wyniku w/w testu sprawdzającego.



6. Po zakończeniu kursu kwalifikacyjnego Wykonawca prześle do właściwego wojewody albo dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej wnioski o przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego dla osób, które ukończyły szkolenie. Koszty egzaminu (testu kwalifikacyjnego) opłaci Wykonawca. Koszt ten należy uwzględnić w cenie szkolenia.
7. Wykonawca w zakresie świadczonej usługi zapewni przeprowadzenie uczestnikom szkolenia badań lekarskich wymaganych przy ubieganiu się o kwalifikację wstępną przyspieszoną i pokrycia ich kosztów. Kopię dokumentacji potwierdzającej wykonanie badań lekarskich Wykonawca przekaze Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia łącznie z Wnioskiem o pokrycie poniesionych kosztów. Kosztów badań lekarskich nie należy uwzględniać w kosztorysie ofertowym.
8. Najpóźniej na dwa przed rozpoczęciem zajęć Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram zajęć teoretycznych.
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. Zajęcia nie powinny odbywać się w dniach wolnych od pracy tj. w niedziele i święta.
11. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił w trakcie szkolenia:
 - a) warunki zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi,
 - b) odpowiednie warunki lokalowe do prowadzenia zajęć teoretycznych: salę wykładową dostosowaną do prowadzenia zajęć dla grupy minimum 5 osób, wyposażoną w sprzęt audiowizualny oraz niezbędne pomoce dydaktyczne a także gwarantującą miejsca siedzące dla każdego uczestnika szkolenia oraz stoliki zapewniające swobodne sporządzanie notatek jeżeli zajęcia prowadzone będą w formie wykładów lub specjalistycznego oprogramowania wspomagającego proces kształcenia jeżeli ćwiczenia będą prowadzone przy użyciu komputera,
 - c) odpowiednie warunki do przeprowadzenia praktycznej części szkolenia w tym: zajęcia praktyczne w ruchu drogowym, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 8 godzin jazdy indywidualnej oraz miejsce przeznaczone do jazdy w warunkach specjalnych, które powinno składać się z następujących elementów infrastruktury co najmniej jednej płyty poślizgowej prostokątnej, płyty poślizgowej stanowiącej co najmniej wycinek pierścienia o kącie rozwarcia nie mniejszym niż 120 stopni oraz toru szkoleniowego,
 - d) nieodpłatnie materiały szkoleniowe, przekazane każdemu uczestnikowi na własność, zawierające minimum: podręcznik uwzględniający tematykę zawartą w programie szkolenia, notatnik w twardej oprawie formatu A4, długopis a także niezbędne materiały dydaktyczne. Materiały szkoleniowe, z wyjątkiem długopisu muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
 - e) serwis kawowy dla uczestników szkolenia w trakcie realizacji teoretycznej części kursu w tym: kawa, herbata, woda mineralna, paluszki, suche ciastka,
 - f) ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem uczestnikom szkolenia. W przypadku konieczności dokonania w/w ubezpieczenia wydatek poniesiony przez Wykonawcę z tego tytułu nie może zostać ujęty w cenie szkolenia. Będzie on stanowił wówczas wkład własny Wykonawcy.
12. Zamawiający zastrzega, iż może ulec zmianie liczba uczestników szkolenia.



Rozdział II

Dopuszczalność składania ofert częściowych

1. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.
2. **Poszczególne szkolenia stanowią odrębne części zamówienia i mogą być realizowane przez różnych wykonawców (na każdą część zamówienia należy złożyć odrębną ofertę).**

Rozdział III

Informacje o przewidzianych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Rozdział IV

Dopuszczalność składania ofert wariantowych

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział V

Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wyznacza wymagany termin realizacji zamówienia: do 30.11.2012r. od daty zawarcia umowy.

Rozdział VI

Warunki udziału w postępowaniu i 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:

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

1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech latach, licząc od dnia upływu terminu składania ofert, przeszkolił w zakresie objętym przedmiotem zamówienia w zależności o którą część zamówienia się ubiega:

- a) co najmniej 19 osób w zakresie szkolenia pn. prawo jazdy kat. B,
- b) co najmniej 10 osób w zakresie szkolenia pn. prawo jazdy kat. C,
- c) co najmniej 4 osoby w zakresie szkolenia pn. prawo jazdy kat. C+E,
- d) co najmniej 2 osoby w zakresie szkolenia pn. prawo jazdy kat. D,
- e) co najmniej 5 osób w zakresie szkolenia pn. kwalifikacja wstępna przyspieszona.

z podaniem dat wykonania i odbiorców, zrealizowane w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, i załączy dokumenty potwierdzające, że te usługi zostały wykonane należyście. Ocenę spełnienia tego warunku w postępowaniu Zamawiający przeprowadzi na podstawie załączonego do oferty wykazu oraz dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług.

1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca Zamawiający uzna warunek za spełniony gdy Wykonawca wykaże, że dysponuje:

bazą lokalową, wyposażoną w tablicę kredową lub flipchart, miejsca do siedzenia oraz stoliki w liczbie odpowiadającej liczebności grupy z zapleczem sanitarnym.

Stanowiska komputerowe uczestnikom szkolenia do rozwiązywania testów z zainstalowanymi i skonfigurowanymi programami niezbędnymi do realizacji szkolenia. Należy opisać komputery oraz oprogramowanie, jakie będą udostępnione osobom szkolonym.

Wykonawca powinien dysponować odpowiednią bazą w tym: co najmniej dwoma samochodami osobowymi – ubiegając się o część 1 zamówienia, samochodem ciężarowym - ubiegając się o część 2, 3 i 5 zamówienia, przyczepą do kat. C+E - ubiegając się o część 3 zamówienia, autobusem - ubiegając się o część 4 zamówienia, dostosowanymi do prowadzenia nauki jazdy poszczególnych kategorii prawa jazdy. Wykonawca ubiegający się o część 5 zamówienia powinien wykazać formę przeprowadzenia zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 2 godziny jazdy indywidualnej.

1.4 w zakresie I części zamówienia dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający uzna warunek 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 z powodu niespełnienia warunków, o których mowa art. 24 ust. 1 pzp.
2. Weryfikacja warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie informacji zawartych w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale V niniejszej SIWZ. Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
3. 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.

Rozdział VII

Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie z dnia 29.01.2004r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.) i spełnia wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Oferta musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty lub poświadczone za zgodność z oryginałem ich odpisy lub kserokopie:

1. Wypełniony druk „FORMULARZ OFERTOWY” – załącznik **nr 1 do SIWZ**,
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, przedstawiające aktualny stan faktyczny i prawny.
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 oraz art.24 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004r. *Prawo zamówień publicznych* – załącznik **Nr 1 do Oferty**,
4. Kosztorys ofertowy – załącznik **Nr 2 do Oferty**,
5. Wykaz usług szkoleniowych – załącznik **Nr 3 do Oferty**,
6. Wykaz bazy sprzętowej - załącznik **Nr 4 do Oferty**,
7. Program szkolenia - załącznik **Nr 5 do Oferty**,

Jeżeli Wykonawca na siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej do oferty zobowiązany jest dołączyć dokumenty potwierdzające że:

1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
2. nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
3. Nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Wykonawca powyżej wymieniony składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art.24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie Wykonawcy złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Dokumenty, sporządzone w języku obcym są składane z tłumaczeniem na język polski.

Rozdział VIII

Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń lub dokumentów

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy składać w formie pisemnej. Pisma należy przysyłać na adres Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, ul. Młyńska 52, 16-300 Augustów, woj. Podlaskie, Tel./fax 87 643 2071 a korespondencję elektroniczną na adres: e-mail: pcpr.augustow@op.pl

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
3. Wszystkie zapytania w sprawie wyjaśnienia treści SIWZ należy składać w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego. 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 końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Zamawiający udzieli odpowiedzi pytającemu oraz przekaże wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej na której udostępniona jest specyfikacja.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść SIWZ.
6. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią specyfikacji i zostanie doręczona wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ. W takim przypadku Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert w celu uwzględnienia w przygotowanych ofertach zmian naniesionych w SIWZ. W związku z tym wszelkie prawa i obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego podlegają nowemu terminowi.

Rozdział IX

Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział X

Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, ul. Młyńska 52.

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.

Rozdział XI

Termin związania złożoną ofertą

Zamawiający ustala, że Wykonawca związany będzie złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział XII

Opis sposobu przygotowania ofert

1. Ofertę stanowi wypełniony druk „FORMULARZ OFERTOWY” - załącznik nr 1 do SIWZ, wraz z wypełnionymi załącznikami nr 1, 2, 3, 4, 5 do Oferty, wymaganymi dokumentami i zaświadczeniami. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w skrócie SIWZ).



2. Sporządzenie oferty w sposób niezgodny z treścią SIWZ lub nie wypełnienie wszystkich pozycji formularzy, spowoduje odrzucenie oferty.
3. Ofertę oraz wszystkie załączniki, należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem).
Zaleca się aby oferta była trwale zszyta a jej poszczególne strony były ponumerowane i parafowane.
Załączniki oferty stanowią jej integralną część i wskazane jest, aby były czytelnie oznaczone.
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania firmy na zewnątrz. Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do wykonania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na druku „FORMULARZ OFERTOWY”, załącznikach oraz w miejscach, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany.
W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo określające jego zakres, podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwa, dokument ten musi być potwierdzony notarialnie za zgodność z oryginałem.
5. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne spowoduje jej odrzucenie.
6. Do oferty należy dołączyć komplet wymaganych do przedstawienia oświadczeń i dokumentów, wymienionych w rozdziale VII niniejszej SIWZ. Dokumenty dołączone do oferty powinny posiadać aktualne daty wystawienia lub potwierdzenia oraz powinny być podpisane przez osoby uprawnione lub upoważnione. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii.
Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Jeżeli przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób to może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.
7. Zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje, które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
8. Strony oferty będące tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania, należy złożyć jako wyraźnie oznaczoną odrębną część oferty.
9. W przypadku Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia 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 (do umowy należy dokument ustanawiający pełnomocnika np. umowę spółki, umowę konsorcjum),
 - 9.2 W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców występujących wspólnie. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik,
 - 9.3 Wypełniając „FORMULARZ OFERTOWY”, składając oświadczenia o spełnieniu warunków w postępowaniu jak również wypełniając inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę w miejscu „Nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów ubiegających się o zamówienie a nie pełnomocnika,
 - 9.4 Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem art.93 ust. 4 Pzp.

Rozdział XIII

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminem składania ofert z dodatkowym komunikatem o treści dostosowanej do zamówienia: „OFERTA W POSTĘPOWANIU NA USŁUGĘ SZKOLENIA PN „Prawo jazdy kategorii B”/„Prawo jazdy kategorii C”/ „Prawo jazdy kategorii C+E”/ „Prawo jazdy kategorii D”/ „Kwalifikacja wstępna przyspieszona”/NIE OTWIERAĆ PRZED **12 lipca 2012r. do godz.13³⁰**.”
2. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego tj. w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, ul Młyńska 52 pok. nr 6.
3. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie Wykonawcy.
4. Wykonawca może dokonać modyfikacji lub wycofać swoją ofertę po jej złożeniu, jeżeli pisemne powiadomienie o tej modyfikacji lub wycofaniu zostanie dostarczone Zamawiającemu przed terminem składania ofert. Powiadomienie o modyfikacji lub wycofaniu oferty przez Wykonawcę winno być złożone w kopertach na zasadach określonych w niniejszym rozdziale z dodatkowymi oznakowaniami na kopercie „MODYFIKACJA” lub „WYCOFANIE”. Koperty z oznakowaniami „MODYFIKACJA” będą otwarte w pierwszej kolejności. Oferty wycofane nie zostaną otwarte. Wykonawca nie może dokonać zmian i wycofać oferty po upływie terminu składania ofert.
5. **Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w dniu 12 lipca 2012r. o godz. 14⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego.**
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda najpierw kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Otwarcie i ocena zostanie dokonana przez Komisję Przetargową. Po otwarciu kopert z ofertami Zamawiający ogłosi nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty. Informacja ta zostanie odnotowana w protokole postępowania.
8. Na pisemny wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę a nie jest obecny przy jej otwarciu, zostanie przesłana informacja, o której mowa powyżej.
9. Protokół, oferty oraz wszelkie oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, zaświadczenia i inne dokumenty składane w trakcie postępowania są jawne i podlegają udostępnieniu po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one ogólnie udostępnione. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
10. Wykonawcy, którzy chcą skorzystać z przepisu jawności postępowania zgłaszają to w formie pisemnej. Zamawiający wyznaczy miejsce i termin wglądu do jawnych dokumentów postępowania.

Rozdział XIV

Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zamówienia z uwzględnieniem postanowień zawartych w niniejszej SIWZ i nie może ulec zmianie.
2. Cena podana w formularzu musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w formie: wartości brutto.
3. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompleksową, jednoznaczną i ostateczną. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcę w złożonej ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.

Rozdział XV

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

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium:

CENA OFERTOWA – 100 %

Liczona wg wzoru

$$\text{Cof} = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C_N – najniższa zaproponowana CENA spośród ofert nie podlegających odrzuceniu,

C_{OB} – CENA ofertowa w ofercie badanej.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, której zostanie przyznana największa ilość punktów, spośród ofert ważnych, niepodlegających odrzuceniu, natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z powyższym wzorem,
3. W sytuacji, gdy zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej 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. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymagom przedstawionym w Pzp i SIWZ oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą.

Rozdział XVI

Informacje 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:
 - 1.1 wyborze najkorzystniejszej oferty a także punktację przyznaną ofertom albo o unieważnieniu postępowania,
 - 1.2 wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 1.3 terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub 2 PZP, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację na stronie internetowej <http://pcpr-augustow.pbip.pl> oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. 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.



4. Wykonawca, przed podpisaniem umowy określonej w załączniku nr 2 do SIWZ, zobowiązany będzie do zawarcia z Zamawiającym umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników odpowiedniego szkolenia, zgodnie z istotnymi postanowieniami umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, stanowiącymi załącznik nr 4 do SIWZ.

Rozdział XVII

Zawieranie umowy oraz istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

Zamawiający ustala ogólny wzór umowy na realizację zamówienia – wg załącznika nr 2 do SIWZ.

Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 94 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 29.01.2004r. *Prawo zamówień publicznych*.

Zakres świadczeń Wykonawcy wynikający z podpisanej umowy musi być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym z złożonej ofercie. Umowa w sprawie zamówienia publicznego będzie nieważna w części wykraczającej poza przedmiot zamówienia określony w niniejszej SIWZ. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

Na podstawie art. 144 ustawy z dnia 29.01.2004r. *Prawo zamówień publicznych* Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany wykładowców i terminu szkolenia w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba, nagły wyjazd, zgon), jednakże Zamawiający zastrzega, iż wykształcenie, doświadczenie zawodowe wykładowcy (w zastępstwie) musi być na równorzędnym lub wyższym poziomie.

Rozdział XVIII

Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga składania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIX

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

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 uregulowane w Dziale VI ustawy z dnia 29.01.2004r. *Prawo zamówień publicznych*.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechanie czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy
3. W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 3.1 opisu sposobu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu,
 - 3.2 wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,



3.3 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 niezgodności z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art.180 ust. 2 Pzp.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

Załącznik nr 1 do SIWZ

..... dnia

Nazwa i adres Wykonawcy

Nr REGON firmy:

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

FORMULARZ OFERTOWY

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę szkolenia pn.w ramach projektu **„Razem łatwiej – integracja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”** współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego POKL Poddziałanie 7.1.2, Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, oferujemy wykonanie usługi w zakresie szkolenia, zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ za cenę:

1. Wartość oferty brutto: PLN, słownie:
2. Wartość oferty w przeliczeniu na 1 uczestnika szkolenia PLN, słownie:
3. Koszt osobogodziny: PLN, słownie:
4. zamówienie realizować będziemy z udziałem podwykonawców w części: **
a)
b)
5. 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.
6. akceptujemy warunek, iż zapłata za wykonane zamówienie nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury/rachunku/noty księgowej ze specyfikacją zakończenia szkolenia.

.....
Podpis i pieczęć imienna
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

* *niepotrzebne skreślić*

** *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,*



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

Załącznik nr 2 do SIWZ

UMOWA nr

dotycząca organizacji szkolenia w ramach projektu pt. „Razem łatwiej – integracja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

zawarta w dniu pomiędzy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie reprezentowanym przez Dyrektora Zdzisława Wasilewskiego zwanym w dalszej części umowy **Zleceniodawcą** a reprezentowanym przez zwanym w dalszej części umowy **Zleceniobiorcą**.

Strony oświadczają, że niniejsza umowa została zawarta wyniku udzielenia zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 i następne ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez **Zleceniobiorcę** na rzecz **Zleceniodawcy** szkolenia:
2. **Zleceniobiorca** oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§ 2

1. Szkoleniem obejmuje się osób, skierowanych przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie w grupie gwarantującej należyte opanowanie programu przewidzianego szkoleniem.
2. Termin szkolenia i miejsce szkolenia: od do w w Augustowie, ul.
7. Zleceniobiorca zobowiązuje się na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia o dostarczenie do Zleceniobiorcy szczegółowego harmonogramu zajęć.
8. Szkolenie obejmuje godzin zajęć teoretycznych i godzin zajęć praktycznych.

§ 3

1. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest imienny wykaz osób skierowanych na szkolenie wystawiony przez **Zleceniodawcę**.
2. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników szkolenia w przypadku niezależnym od Zleceniodawcy. W przypadku wystąpienia powyższych



okoliczności Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy kwotę, która będzie iloczynem faktycznej liczby uczestników szkolenia oraz jednostkowego kosztu szkolenia określonego w ofercie Zleceniobiorcy.

§ 4

1. W przypadku odstąpienia od realizacji części programu szkolenia wyłącznie za zgodą **Zleceniodawcy**, **Zleceniobiorca** zobowiązuje się do ponownej kalkulacji i zmiany kosztów szkolenia na podstawie aneksu do niniejszej umowy (zmiana ta nie może prowadzić do wyższej ceny za szkolenie niż to wynika z pierwotnej kalkulacji).
2. Koszty ubezpieczenia uczestników kursu opłaci **Zleceniobiorca** najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu, **Zleceniodawca** zobowiązuje się do refundacji tych kosztów na podstawie przedłożonych dokumentów, po zakończeniu kursu łącznie z kosztami szkolenia.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do :

1. Informowania uczestników szkolenia o współfinansowaniu realizacji projektu „Razem łatwiej – integracja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego” przez Unię Europejską poprzez umieszczenie logo UE i EFS na materiałach dydaktycznych dotyczących szkolenia.
2. Umieszczenia w miejscach, gdzie odbywać się będzie szkolenie plakatów i ulotek promocyjnych projekt, o którym mowa w pkt.1.
3. Umieszczenie logo UE i EFS na materiałach dydaktycznych przeznaczonych dla uczestników szkoleń oraz na dokumentach przeznaczonych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie.
4. Zarejestrowania się w internetowej bazie danych jednostek szkoleniowych dostępnej pod adresem <http://www.inwestycjawkadry.info.pl> oraz zamieszczania w tym samym miejscu informacji o szkoleniu.
5. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem zatwierdzonym przez Zleceniodawcę.
6. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy oraz stanem pomieszczeń dydaktycznych pod względem bhp i ppoż.
7. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i zwiększania pomocy wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
8. Bieżącego informowania **Zleceniodawcę** o nieobecności imiennie osób skierowanych przez PCPR, nie zgłoszeniu się tych osób na szkolenie lub też rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania - pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób przez Zleceniodawcę.
9. Powiadomienia Zleceniodawcę, na 3 dni wcześniej, o dacie i godzinie oceny końcowej uczestników szkolenia.
10. Prowadzenia dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego listę obecności (podpisywaną przez uczestników szkolenia), wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych.
11. Prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji.



12. Przekazania uczestnikom szkolenia dyplomu, świadectwa, zaświadczenia w zależności od rodzaju i celu szkolenia.
13. Dostarczenia listy obecności za bieżący miesiąc w terminie do końca każdego miesiąca.
14. Przekazania zamawiającemu w terminie do 7 dni po zakończeniu szkolenia:
 - oryginałów list obecności uczestników szkolenia z całego okresu trwania kursu,
 - kopii protokołu egzaminacyjnego oraz imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym a także imiennego wykazu osób, które szkolenia nie ukończyły, nie zdały egzaminu, bądź nie przystąpiły do egzaminu końcowego,
 - uwierzytelnionej kserokopii zaświadczeń (lub innych dokumentów) osób, które ukończyły szkolenie, potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - ankiet przeprowadzonych na zakończenie kursu zgodnych z wzorem załączonych przez Zleceniobiorcę do Oferty.
15. Przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację szkolenia do **31.12.2022r.**
16. Udostępnienia wszystkich dokumentów dotyczących realizacji szkolenia na życzenie Zleceniodawcy oraz innych instytucji i organów uprawnionych do kontroli wykorzystanych środków unijnych.
17. Umieszczenia, na dokumentach dotyczących szkolenia przekazywanych do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie, logo Unii Europejskiej z opisem Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Kapitału Ludzkiego z opisem. Oznaczenia powinny być zgodne z Wytycznymi dotyczącymi oznakowania.

§ 6

Zleceniodawca zastrzega sobie:

1. Prawo kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników.
2. Prawo uczestniczenia w ocenie końcowej uczestników szkolenia, która będzie przeprowadzona w formie egzaminu przed komisją egzaminacyjną.
3. Prawo niezwłocznego rozwiązania umowy (w terminie 10 dni) w razie nienależytego jej wykonania przez **Zleceniobiorcę** po uprzednim pisemnym zawiadomieniu o stwierdzonych nieprawidłowościach i nie przedstawieniu zadowalającego wyjaśnienia tych nieprawidłowości.

§ 7

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Augustowie pokryje koszt szkolenia osób, ze środków Projektu „Razem łatwiej – integracja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w wysokości PLN słownie: złotych zgodny z przedstawioną ofertą.
2. Warunki płatności po zakończeniu szkolenia w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury/rachunku/noty księgowej ze specyfikacją zakończenia szkolenia.
3. Należność **Zleceniodawca** ureguluje przelewem na konto wskazane przez **Zleceniobiorcę** po zakończeniu szkolenia.



- wynagrodzenie **Zleceniobiorcy** określone w ust 1. zawiera podatek od towarów i usług (VAT) liczony od cen kosztorysowych,
- wynagrodzenie ustala się wg. cen jednostkowych ujętych w poszczególnych pozycjach kosztorysu ofertowego oraz ilości rzeczywiście wykonywanych i odbieranych usług.

§ 8

1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub za nienależyte wykonanie przedmiotu niniejszej umowy.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez Zleceniobiorcę jest on zobowiązany do naprawienia w ten sposób powstałej szkody.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
 - a. niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia przez Zleceniobiorcę,
 - b. będzie prowadzone postępowanie likwidacyjne firmy Zleceniobiorcy,
 - c. zostanie wydany nakaz zajęcia majątku firmy Zleceniobiorcy.
4. Odstąpienie, o którym mowa w ust. 3, wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W przypadku opóźnienia realizacji zamówienia przez Zleceniobiorcę, Zamawiający może żądać kary umownej w wysokości 20% wartości zamówienia.
6. W przypadku gdy wysokość kary umownej nie pokrywa powstałej w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia od Zleceniobiorcy naprawienia pozostałej po zapłaceniu przez Zleceniobiorcę kary umownej szkody na zasadach ogólnych.
7. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w całości lub części.
8. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Zleceniobiorca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 9

1. **Zleceniodawca** wskazuje do współpracy Grażynę Derda – pracownika ds. szkoleń.
2. **Zleceniobiorca** wskazuje do współpracy

§ 10

Zmiany postanowień niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy w formie pisemnego aneksu.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych umową obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12



Wszelkie spory mogące wynikać z niniejszej umowy rozstrzyga właściwy sąd powszechny.

§13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

§ 14

Załącznikami do niniejszej umowy są: program szkolenia, wzór ankiety dla uczestników szkolenia, wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji przedstawione w ofercie Zleceniobiorcy.

Zleceniodawca:

Zleceniobiorca:

.....

.....



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
„Razem łatwiej– integracja społeczno– zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”

Załącznik nr 1 do Oferty

Nazwa i adres Wykonawcy

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

o spełnieniu warunków art.22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.).

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczamy, że:

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, wynikające z przepisów prawa nakładających obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9 oraz ust. 2 pkt 1 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Art.24 (wykluczenia wykonawców): Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

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



- przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału z zorganizowanej grupy albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
5. Spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału z zorganizowanej grupy albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 6. Spółki partnerskie, których partnera lub członka prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału z zorganizowanej grupy albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 7. Spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału z zorganizowanej grupy albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 8. Osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału z zorganizowanej grupy albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 9. Podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
 10. Wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności;
 11. Złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania.

.....dnia

.....
podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
„Razem łatwiej– integracja społeczno– zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”

Załącznik nr 2 do Oferty

KOSZTORYS OFERTOWY

Nazwa jednostki szkolącej:

.....

Nazwa kursu:

.....

Czas trwania:

Liczba godzin ogółem:

w tym teoretycznych

i praktycznych

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA

CAŁKOWITY KOSZT SZKOLENIA 1 OSOBY

CAŁKOWITY KOSZT OSOBOGODZINY SZKOLENIA

.....
Podpis i pieczęć osoby reprezentującej instytucję
szkoleniową upoważnioną do zawarcia umów



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
„Razem łatwiej– integracja społeczno– zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”

Załącznik nr 3 do Oferty

Wykaz usług szkoleniowych

wykonanych w ostatnich trzech latach, licząc od dnia upływu terminu składania ofert w przeliczeniu na osoby, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadającym swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia tj. szkolenie

Oświadczam, że przeszkoliłem w ostatnich trzech latach, licząc od dnia upływu terminu składania ofert osób w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia tj. szkolenie, które uzyskały stosowne zaświadczenia o ukończeniu szkolenia:

Lp.	Temat szkolenia	Ilość osób przeszkolonych	W przypadku szkoleń zleconych prosimy o podanie Zleceniobiorcy	Czas realizacji szkolenia (od dniado dnia.....)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

..... dnia

.....
Podpis i pieczęć osoby reprezentującej instytucję
szkoleniową upoważnioną do zawarcia umów



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
„Razem łatwiej– integracja społeczno– zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”

Załącznik nr 4 do Oferty

WYKAZ BAZY SPRZĘTOWEJ

1. Sala wykładowa powierzchnia.....m²
2. Liczba stanowisk pracy słuchacza (stolik, krzesło)
3. Zaplecze socjalne i sanitarne
4. Wykaz bazy techniczno – dydaktycznej:

Lp.	Nazwa sprzętu, maszyn, urządzeń	Ilość	Forma własności (np. dzierżawiony, własny, wypożyczony)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

*W przypadku sprzętu, maszyn, urządzeń czy pomieszczeń do przeprowadzenia zajęć, gdzie forma prawna jest inna niż własna , należy dołączyć przedwstępną umowę lub pismo o zapewnieniu wypożyczeni, wynajmu, itp.

Oświadczam, że zajęcia teoretyczne obowiązujące na kursie , będą organizowane w

.....
miejsce szkolenia

Zajęcia praktyczne obowiązujące na kursie będą organizowane w

.....
miejsce szkolenia

..... dnia

Podpis osoby/osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu wykonawcy



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
„Razem łatwiej– integracja społeczno– zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”

Załącznik nr 5 do Oferty

.....dnia.....

Nazwa i adres Wykonawcy

PROGRAM SZKOLENIA

1. Nazwa i zakres szkolenia

.....

.....

.....

2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:

a) czas trwania szkolenia:

zajęcia teoretyczne godzin

zajęcia praktyczne godzin

ogółem godzin

b) sposób organizacji szkolenia:

.....

.....

.....

.....

3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:

.....

.....

.....

4. Cel szkolenia:

☐ **Przyuczenie do zawodu**

☐ **Przekwalifikowanie**



- ☐ **Doskonalenie zawodowe**
- ☐ **Przygotowanie do egzaminu**
- ☐ **Inny cel, jaki?**

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Treść szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:

.....

.....



.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Sposób sprawdzenia efektów szkolenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia sprawować będzie:

.....

.....

.....

..... dn.
(miejscowość)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela oferenta)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
„Razem łatwiej – integracja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”

Załącznik nr 3 do SIWZ

ANKIETA EWALUACYJNA SZKOLENIA

1. Jak Pani/Pan ocenia (w skali od 5, gdzie 1=bardzo nisko, 2=nisko, 3=średnio, 4=wysoko, 5=bardzo wysoko):

program i treść zajęć	1	2	3	4	5
sposób przekazywania wiedzy i umiejętności	1	2	3	4	5
przygotowanie wykładowców do prowadzenia zajęć	1	2	3	4	5
zaangażowanie wykładowców w zajęcia	1	2	3	4	5
relację prowadzących z grupą	1	2	3	4	5
punktualność rozpoczęcia i zakończenia zajęć	1	2	3	4	5
sposób organizacji zajęć	1	2	3	4	5
warunki techniczne – wyposażenie, warunki lokalowe	1	2	3	4	5
materiały szkoleniowe	1	2	3	4	5

2. W jakim stopniu wiedza uzyskana na kursie jest Pani/Pan zdaniem przydatna w dalszym poszukiwaniu pracy:

- ☐ bardzo dużym
- ☐ raczej dużym
- ☐ raczej małym
- ☐ bardzo małym

3. Czy poświęcono Pani/Panu wystarczająco dużo czasu na szkoleniu?

- ☐ zdecydowanie tak
- ☐ raczej tak
- ☐ raczej nie
- ☐ zdecydowanie nie

4. Czego Pani/a zdaniem zabrakło podczas zajęć? Proszę wymienić.

.....

.....

.....

5. Co zdecydowanie nie podobało się podczas szkolenia? Co wzbudziło Pani/a dezaprobatę podczas szkolenia.

.....

.....

6. Co się podobało Pani/Panu podczas szkolenia

.....

.....

7 W jakim stopniu szkolenie spełnia Pani/Pana oczekiwania?

- ☐ bardzo dużym
- ☐ raczej dużym
- ☐ raczej małym
- ☐ bardzo małym

8. Jak jest Pani/Pana zdanie na temat proporcji zajęć praktycznych i teoretycznych na kursie:

- ☐ za dużo teorii, za mało praktyki
- ☐ za dużo praktyki, za mało teorii
- ☐ wystarczająco dużo praktyki i teorii
- ☐ za mało teorii, za mało praktyki

9. Jak Pani/Pan ocenia przydatność szkolenia do wykorzystania w przyszłości:

- ☐ zdecydowanie wysoko
- ☐ raczej wysoko
- ☐ raczej nisko
- ☐ zdecydowanie nisko

DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA

1. Płeć

- ☐ kobieta
- ☐ mężczyzna

2. Wiek.....

3. Wykształcenie

- ☐ podstawowe
- ☐ zawodowe
- ☐ średnie ogólne
- ☐ średnie techniczne
- ☐ średnie – szkoła policealna
- ☐ wyższe

3. Miejsce zamieszkania

- ☐ miasto
- ☐ wieś

Załącznik nr 4 do SIWZ

Istotne postanowienia
umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Umowa zawarta w dniu 2012 r., pomiędzy Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie z siedzibą w Augustowie przy ul. Młyńska 52, 16-300 Augustów, NIP 846-14-30-725, reprezentowanym przez:

Zdzisława Józefa Wasilewskiego – Dyrektora
zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

.....
.....

reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Zleceniobiorcą”,
stosownie do przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) mając na celu niezbędne wykonanie zaleceń art. 31 tej ustawy oraz § 18 ust. 9 Aneksu UDA-POKL.07.01.02-20-006/08-08 do umowy o numerze UDA-POKL.07.01.02-20-006/08-00 o dofinansowanie Projektu pt. „Razem łatwiej – integracja społeczno-zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego”, o następującej treści:

§ 1

Dla potrzeb niniejszej Umowy, o ile z treści i celu umowy nie wynika inaczej, przyjmuje się następujące znaczenie dla poniżej wymienionych sformułowań:

1. „umowa” – niniejsza umowa;
2. „ustawa” – ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późniejszymi zmianami);
3. „rozporządzenie” – rozporządzenie 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. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024);
4. „dane osobowe” – dane osobowe w rozumieniu art. 6 ustawy;
5. „przetwarzanie danych osobowych” – oznacza wszelkie operacje w rozumieniu art. 7 pkt 2 ustawy i wykonywane przez Przetwarzającego na powierzonych danych osobowych;
6. „projekt” - projekt systemowy pt. "Razem łatwiej – integracja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego", współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



§ 2

1. Zleceniodawca, w związku z zawartą Umową nr z dnia 2012 r. powierza Zleceniobiorcy przetwarzanie danych osobowych uczestników szkolenia/kursu organizowanego w ramach realizowanego projektu na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Administratorem zbioru danych osobowych uczestników projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki jest Minister Rozwoju Regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

§ 3

1. Zleceniobiorca oświadcza, iż zna przepisy ustawy i rozporządzenia i zobowiązuje się do przetwarzania danych zgodnie z tymi przepisami. W szczególności do obowiązków tych należy stworzenie i stosowanie przy przetwarzaniu danych odpowiednich procedur i zabezpieczeń technicznych, informatycznych i prawnych wymaganych przepisami prawa.
2. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do wydawania oraz odwoływania osobom biorącym udział w realizacji przedmiotowej umowy imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Zleceniobiorca ograniczy dostęp do danych osobowych wyłącznie do osób posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
3. Imienne upoważnienia, o których mowa w ust. 2 są ważne do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia 2015 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia upoważnionego pracownika.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do przechowywania/archiwizacji – w swojej siedzibie - wydanych pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych oraz ich ewidencji łącznie z dokumentacją związaną z realizacją wsparcia określonego w umowie nr z dnia 2012 r. zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą, do 31.12.2020 r.
5. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania obejmuje: imię i nazwisko.
6. Dane powierzone Zleceniobiorcy mogą być przez niego wykorzystane jedynie w celu realizacji przedmiotu umowy.
7. Zleceniobiorca niezwłocznie informuje Zleceniodawcę o wszelkich przypadkach naruszenia tajemnicy danych osobowych lub o ich niewłaściwym użyciu oraz o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem.
8. Zleceniobiorca zobowiązuje się do udzielenia Zleceniodawcy na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszej Umowie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
9. Zleceniobiorca umożliwi podmiotom upoważnionym dokonanie kontroli, zgodności z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych i rozporządzeniem, o którym mowa w ust. 3 oraz z niniejszą Umową przetwarzania powierzonych danych osobowych.
10. Zleceniobiorca odpowiada za szkody jakie powstały wobec Zleceniodawcy lub osób trzecich w wyniku niezgodnego z Umową, ustawą lub rozporządzeniem przetwarzania danych osobowych.

§ 4

1. W sprawach nie uregulowanych mają zastosowanie przepisy ustawy oraz kodeksu cywilnego.



2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory mogące wynikać na tle stosowania umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 5

1. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
 - a) Załącznik Nr 1 Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
 - b) Załącznik Nr 2 Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.
2. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednej dla każdej ze stron.

.....
Zleceniodawca

.....
Zleceniobiorca

Załącznik Nr 1 do Istotnych postanowienia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych:
Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów
przez niego umocowanych

UPOWAŻNIENIE Nr

DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU „RAZEM ŁATWIEJ – INTEGRACJA SPOŁECZNO – ZAWODOWA MIESZKAŃCÓW POWIATU AUGUSTOWSKIEGO” W RAMACH REALIZACJI PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

Z dniemr., na podstawie art. 37 w związku z art. 31 ustawy z dnia 29
sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.),

upoważniam.....
do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Razem łatwiej – integracja społeczno –
zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał
Ludzki.

Upoważnienie obowiązuje do dnia odwołania, nie później jednak niż do dnia
31 grudnia 2015 r. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani* zatrudnienia

W
(nazwa jednostki)

.....
Czytelny podpis osoby reprezentującej Beneficjenta lub podmiotu
który został do tego przez Beneficjenta umocowany, upoważnionej
do wydawania i odwoływania upoważnień.

* niepotrzebne skreślić



Załącznik nr 2 do Istotnych postanowienia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych:
Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na poziomie beneficjenta i podmiotów przez niego umocowanych

ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH UCZESTNIKÓW PROJEKTU
„RAZEM ŁATWIEJ – INTEGRACJA SPOŁECZNO – ZAWODOWA MIESZKAŃCÓW
POWIATU AUGUSTOWSKIEGO” W RAMACH REALIZACJI
PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI

Z dniem r. na podstawie art. 37 , w związku z art. 31 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) odwołuję upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu „Razem łatwiej – integracja społeczno – zawodowa mieszkańców powiatu augustowskiego” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

.....

Czytelny podpis osoby reprezentującej Beneficjenta lub podmiotu,
który został do tego przez Beneficjenta umocowany, upoważnionej
do wydawania i odwoływania upoważnień.