

Gdańsk, dnia 28.10.2013r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) **o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych.**

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Gdańsku, 80-802 Gdańsk, ul. 3 Maja 9.

II. Tryb udzielenia zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907) w trybie **przetargu nieograniczonego**.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku (CPV: 80400000-8 – usługi edukacji osób dorosłych oraz inne) dla dwóch grup:

- I grupa - 18 pracowników (+/- 2 osoby) - szkolenie o tematyce Rekrutacja i selekcja,
- II grupa - 18 pracowników (+/- 2 osoby) - szkolenie o tematyce Poradnictwo zawodowe i Job Coaching,

w terminie:

- rozpoczęcie nie wcześniej niż 02.01.2014r.,
- zakończenie nie później niż 30.06.2014r.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych - I i II część przedmiotu zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia:

Termin realizacji:

- rozpoczęcie nie wcześniej niż 02.01.2014r.,
- zakończenie nie później niż 30.06.2014r.

V. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz wykazanie braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. Warunki udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia z postępowania.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

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

oraz wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykonawca musi spełniać warunki udziału w postępowaniu, określone w art. 22 ust. 1 ustawy.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie na podstawie przedstawionych oświadczeń, metodą spełnia / nie spełnia,

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców nie spełniających warunków określonych w art. 24 ust.1 i 2 ustawy.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazaniu braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga przedstawienia, podpisanego przez Wykonawcę:

- oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust 1 ustawy, które stanowi załącznik nr 2 do SIWZ,

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, Wykonawca musi złożyć podpisane przez siebie:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ,
- oświadczenie o członkostwie lub braku członkostwa w grupie kapitałowej, stanowiącego załącznik nr 3a do SIWZ.

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

1. Wszelkie oświadczenia i dokumenty, dotyczące specyfikacji istotnych warunków zamówienia przekazywane są :
 - pocztą na adres:

**Powiatowy Urząd Pracy w Gdańsku
ul. 3 Maja 9
80-802 Gdańsk**

- lub faxem na nr **058 302-04-99**,
- lub e-mail na adres **kancelaria@pup.gda.pl**.

2. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami z ramienia Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku jest Wioletta Dąbrówka – Dział Organizacji i Informatyki.

VIII. Termin związania oferta:

Okres związania ofertą wynosi 30 dni i rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowania oferty:

- oferta musi zawierać:
 - a) wypełniony formularz oferty, stanowiący **załącznik nr 4** do SIWZ wraz ze szczegółowym programem szkolenia, o którym mowa w załącznik nr 1 do SIWZ- opis przedmiotu zamówienia,
 - b) oświadczenia i dokumenty określone w pkt VI SIWZ,
- oferta powinna być sporządzona w formie pisemnej, przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów, w języku polskim,
- każda poprawka w ofercie musi być dokonana czytelnie i parafowana przez osobę, która podpisuje ofertę,
- formularz oferty musi zostać podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu **wykonawcy**, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji, bądź osoby upoważnione przez ww., w tym przypadku do oferty musi zostać dołączony oryginał upoważnienia lub jego kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą upoważnienia,
- zaleca się, aby wszystkie strony oferty wraz załącznikami były podpisane i ponumerowane,
- nie dopuszcza się przeredagowywania treści formularza ofertowego,
- każdy wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę,
- wykonawca ponosi wszelkie koszty, związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- oferty należy składać w opakowaniach uniemożliwiających ich bezśladowe otwarcie, np. w zaklejonej kopercie,
- opakowanie musi zawierać napis **„Oferta na usługi szkoleniowe”** oraz nazwę i adres wykonawcy.

X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy składać na adres:

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. 3 maja 9
80-802 Gdańsk,**

lub w siedzibie Zamawiającego w pok. 214, II piętro, termin składania ofert upływa dnia **07.11.2013r. do godz. 09.00.**

2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w pok. 215, w dniu **07.11.2013r. o godz. 10.00.**

XI. Opis sposobu obliczenia ceny:

Wykonawca przedstawia **cenę brutto (wraz z podatkiem VAT) w PLN (do dwóch miejsc po przecinku), za usługę przeszkolenia 1 osoby, uwzględniająca wszystkie elementy zawarte w załączniku nr 1 SIWZ (opis przedmiotu zamówienia).**

Jest to cena ostateczna, nie podlegająca żadnym negocjacjaom.

XII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty.

1. Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu, oceniane będą na podstawie następujących kryteriów:

- Cena za przeszkolenie 1 osoby – **40 pkt**
 - Opracowany, szczegółowy program szkolenia, uwzględniający tematykę szkolenia, określoną w opisie przedmiotu zamówienia - **60 pkt**
- Zamawiający oceniając ww. kryterium będzie miał w szczególności na uwadze poniższe zagadnienia:
- a) adekwatność programu szkolenia do opisu przedmiotu zamówienia,
 - b) metody szkolenia wskazane w programie, adekwatne do danego zagadnienia.

2. Sposób oceny ofert:

- a) maksymalną liczbą punktów jest 100 punktów,
- b) każda ze złożonych ofert będzie podlegać ocenie wg następującego wzoru:

$$Lp = Cn : Cb \times 40 + Kb : Kn \times 60,$$

gdzie:

Lp - jest sumą punktów, jaką Wykonawca uzyskał za poszczególne kryteria oceny oferty,

Cn - najniższa cena, spośród ofert za usługę szkolenia 1 osoby,

Cb - cena oferty badanej za usługę szkolenia 1 osoby,

Kb – ilość punktów uzyskana przez Wykonawcę badanej oferty za opracowany, szczegółowy program szkolenia, uwzględniający tematykę, określoną w opisie przedmiotu zamówienia,

Kn – najwyższa ilość punktów uzyskana za opracowany, szczegółowy program szkolenia, uwzględniający tematykę szkolenia, określoną w opisie przedmiotu zamówienia.

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

1. Zamawiający podpisze umowę po zatwierdzeniu wyników postępowania z tym wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą, w terminie określonym w art. 94 ustawy, jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

2. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy, Wykonawca, którego oferta została wybrana, musi złożyć dokument, potwierdzający jego upoważnienie do składania oświadczeń woli (aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub wypis z ewidencji działalności gospodarczej lub inny równoważny dokument) oraz szczegółowy harmonogram szkolenia i terminy zajęć.

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

Istotne postanowienia umowy stanowią załącznik nr 5 do SIWZ.

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

Na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę,
- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- odrzucenia oferty odwołującego.

XVI. Na podstawie art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

Specyfikację istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami, przygotowała i zatwierdziła w dniu 28.10.2013r. Komisja Przetargowa PUP w Gdańsku w składzie:

1. Ewa Olszewska - Przewodniczący
2. Kazimierz Wiśniewski - Za-ca Przewodniczącego
3. Małgorzata Sambożuk - Członek
4. Wioletta Dąbrówka - Członek – Sekretarz
5. Renata Brunka - Członek
6. Kariona Chamier – Ciemińska - Członek

Z-ca D Y R E K T O R A
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Ewa Olszewska
E H W N I K
DZIAŁU ORGANIZACJI I INFORMATYKI

Kazimierz Wiśniewski

Z-ca K I E R O W N I K A
DZIAŁU ORGANIZACJI I INFORMATYKI

Małgorzata Sambożuk

G Ł Ó W N Y S P E C J A L I S T A

Wioletta Dąbrówka
P O W I A T O W Y

Renata Brunka

R E F E R A T U P I S O S T A N I C T W A P R A C Y
I P R O K A D N I C T W A P O W I A T O W E G O N R 2

Kariona Chamier-Ciemińska

D Y R E K T O R
P O W I A T O W E G O U R Z Ę D U P R A C Y

Roland Budnik

(podpis Zamawiającego)

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia,
- 2) załącznik nr 2 – oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) załącznik nr 3 – oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia,
- 4) załącznik nr 3a – oświadczenie o członkostwie lub braku członkostwa w grupie kapitałowej,
- 5) załącznik nr 4 – formularz ofertowy,
- 6) załącznik nr 5 – istotne postanowienia umowy.

SO.2523.2.2013.WD

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku dla dwóch grup:

- I część zamówienia - grupa 18 pracowników (+/- 2 osoby) - szkolenie o tematyce Rekrutacja i selekcja,

- II część zamówienia - grupa 18 pracowników (+/- 2 osoby) - szkolenie o tematyce Poradnictwo zawodowe i Job Coaching,

w terminie:

- rozpoczęcie nie wcześniej niż 02.01.2014r.,
- zakończenie nie później niż 30.06.2014r.

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usług szkoleniowych o następujących tematykach:

1. Rekrutacja i selekcja.

Zakres szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

- Procesy rekrutacji
- Metody rekrutacyjne
- Selekcja kandydatów
- Kompetencje kandydatów
- Komunikacja z klientem
- Etyka w pracy rekrutera
- Prawo w pracy rekrutera

2. Poradnictwo Zawodowe i Job Coaching.

Zakres szkolenia powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

- Problematyka rynku pracy
- Skuteczność pracy doradcy klienta
- Poradnictwo zawodowe dla wybranych grup odbiorców
- Zarządzanie rozwojem kapitału ludzkiego
- Metody doboru kapitału ludzkiego
- Kierowanie karierą
- Coaching jako efektywna metoda wspomaganie rozwoju kompetencji
- Komunikacja interpersonalna

Celem szkoleń jest podniesienie kwalifikacji pośredników pracy i doradców zawodowych Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku oraz profesjonalizacja usług doradcy klienta.

Zamawiający proponuje następujące formy szkolenia:

Wykłady, prezentacje multimedialne, ćwiczenia, warsztaty, praca indywidualna, praca w grupach, dyskusje, superwizje.

Szkolenie musi być przeprowadzone zgodnie z zagadnieniami tematycznymi, które opracuje Wykonawca.

Wykonawca w oparciu o ww. cel i temat opracuje propozycję szczegółowego programu szkoleniowego i załączy go do swojej oferty. Program powinien zawierać czytelną informację o proponowanych treściach merytorycznych w danym zagadnieniu oraz opis zaplanowanych metod - prezentacji, wykładów, ćwiczeń itp., a także ilość godzin w poszczególnych zagadnieniach.

Informacje dot. szkoleń:

- a) każdym ze szkoleń będzie objętych 18 pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku, skierowanych przez Zamawiającego,
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników każdego ze szkoleń o +/- 2 osoby. Ostateczną liczbę uczestników Zamawiający przedstawi nie później niż **na 7 dni przed terminem** rozpoczęcia szkolenia,
- c) każda z usług szkoleniowych przeprowadzona zostanie w jednej grupie w następujących terminach:
 - rozpoczęcie: nie wcześniej niż 02.01.2014 roku,
 - zakończenie: nie później niż 30.06.2014 roku,
- d) każde ze szkoleń powinno być przeprowadzone w systemie weekendowym, dwa razy w miesiącu, co drugi weekend (sobota i niedziela), w przedziale godzinowym od 8.00 do 20.00.
- e) każde ze szkoleń musi obejmować nie mniej niż 170 godzin i nie więcej niż 180 godzin dydaktycznych.

Szkolenia powinny być zrealizowane poza siedzibą Zamawiającego.

Najpóźniej w dniu zawarcia umów, Wykonawcy, z którymi zostaną one zawarte, muszą przedstawić szczegółowy harmonogram szkolenia i terminy zajęć.

Dopuszczalne lokalizacje realizacji szkolenia:

1. Miasto Gdańsk
2. Miasto Sopot
3. Miasto Gdynia

Wykonawca przedstawi miejsce wykonywania zamówienia.

Wykonawca zapewni:

- salę wykładową do przeprowadzenia szkolenia dla 18 osób, wyposażoną w sprzęt niezbędny do realizacji przedmiotu zamówienia,
- co najmniej jedną toaletę z umywalką,
- ubezpieczenie NNW dla uczestników szkolenia od pierwszego do ostatniego dnia szkolenia,
- materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia – zgodne z tematyką szkolenia,
- materiały biurowe do prowadzenia notatek, przekazywane każdemu uczestnikowi na własność,
- materiały szkoleniowe powinny być przekazywane uczestnikom szkolenia wraz z rozpoczęciem szkolenia, bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.
- kadrę dydaktyczną do realizacji przedmiotu zamówienia

Wykonawca zobowiązany jest wystawić każdemu uczestnikowi szkolenia zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie ze wzorem Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 poz. 186).

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

Roland Budnik

(podpis Zamawiającego)

Gdańsk 13.01.2012

SO.2523.2.2013.WD

OŚWIADCZENIE
WYKONAWCY O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

....., dn.

(miejscowość)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do występowania
w imieniu Wykonawcy)

SO.2523.2.2013.WD

**OŚWIADCZENIE
WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

....., dn.
(miejsowość)

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do występowania w imieniu
Wykonawcy)

SO.2523.2.2013.WD

**OŚWIADCZENIE
DOTYCZĄCE CZŁONKOSTWA W GRUPIE KAPITAŁOWEJ**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczamy, że jestem członkiem/nie jestem członkiem* grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, w skład, której wchodzi(n)w. przedsiębiorcy:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....
.....

....., dn.

(miejscowość)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby
uprawnionej do występowania w imieniu
Wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić

O F E R T A

I. Nazwa i adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Gdańsku
80-802 Gdańsk, ul. 3 Maja 9

II. Nazwa przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku (CPV: 80400000-8 – usługi edukacji osób dorosłych oraz inne) dla dwóch grup:

- **I część zamówienia** – grupa 18 pracowników (+/- 2 osoby) - szkolenie o tematyce Rekrutacja i selekcja,

- **II część zamówienia** – grupa 18 pracowników (+/- 2 osoby) - szkolenie o tematyce Poradnictwo zawodowe i Job Coaching,

w terminie:

- rozpoczęcie nie wcześniej niż 02.01.2014r.,

- zakończenie nie później niż 30.06.2014r.

III. Tryb postępowania: przetarg nieograniczony art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień Publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907)

IV. Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

nr telefonu nr faxu

V. Składam niniejszą ofertę na:

I część zamówienia

i oferuję za realizację przedmiotu zamówienia tj. za usługę przeszkolenia 1 osoby o tematyce Rekrutacja i selekcja, w terminie: rozpoczęcie nie wcześniej niż 02.01.2014r., zakończenie nie później niż 30.06.2014r., cenęzł brutto (słownie:.....), uwzględniającą wszystkie elementy zawarte w załączniku nr 1 do SIWZ.

Załączam do niniejszej oferty szczegółowy program szkolenia, uwzględniający tematykę szkolenia, określoną w opisie przedmiotu zamówienia załącznik nr 1 do SIWZ.

Miejsce szkolenia:

Nazwa i adres placówki, w której odbędzie się szkolenie.....

.....

.....

.....

II część zamówienia

i oferuję za realizację przedmiotu zamówienia tj. za usługę przeszkolenia 1 osoby o tematyce Poradnictwo Zawodowe i Job Coaching, w terminie: rozpoczęcie nie wcześniej niż 02.01.2014r., zakończenie nie później niż 30.06.2014r., cenęzł brutto (słownie:.....), uwzględniającą wszystkie elementy zawarte w załączniku nr 1 do SIWZ.

Załączam do niniejszej oferty szczegółowy program szkolenia, uwzględniający tematykę szkolenia, określoną w opisie przedmiotu zamówienia załącznik nr 1 do SIWZ.

Miejsce szkolenia:

Nazwa i adres placówki, w której odbędzie się szkolenie.....

.....

Oświadczam, że:

- zapoznałem się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń;
- wypełniłem i załączyłem wszystkie żądane przez Zamawiającego załącznik i dokumenty;
- uważam się za związanego ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

Ofertę niniejszą składam na kolejno ponumerowanych stronach.

Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

1.
2.
3.

Osobami uprawnionymi (zgodnie z wpisem do rejestru lub ewidencji działalności gospodarczej) do reprezentowania Wykonawcy są:

.....

....., dn.
 (miejscowość)

.....
 (podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy*)

* formularz oferty musi zostać podpisany przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji, bądź osoby upoważnione przez ww., w tym przypadku do oferty musi zostać dołączony oryginał upoważnienia lub jego kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osobę udzielającą upoważnienia

ISTOTNE POSTANOWIENIA WARUNKÓW UMOWY

pomiędzy:

Powiatowym Urzędem Pracy w Gdańsku, 80-802 Gdańsk, ul. 3 Maja 9, NIP 583 20 87 155,
REGON 191927740,

reprezentowanym przez:

Rolanda Budnika – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku,
zwany dalej „ZAMAWIAJĄCYM”

a

.....
NIP..... REGON.....

reprezentowaną przez:

.....
.....
zwana dalej „WYKONAWCĄ”.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego szkolenia, zgodnie ze złożoną ofertą, która stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia i warunki do należytego wykonania zlecenia, a pracownicy realizujący program szkolenia odpowiednie kwalifikacje.

§ 2

1. Szkoleniem obejmuje się osób - pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Gdańsku, skierowanych przez Zamawiającego, w jednej grupie gwarantującej należyte zrealizowanie przedmiotu umowy.
2. Termin szkolenia, miejsce szkolenia
3. Koszt szkolenia wynosi zł brutto (słownie:) za 1 osobę.
4. Koszt całkowity szkolenia wynosi zł brutto (słownie:).

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością i czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy,
2. zapewnienia:
 - a) kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzonego szkolenia,
 - b) odpowiednich pomieszczeń wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia, zapewniających bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
 - c) bezpieczeństwa uczestników szkolenia.
3. sporządzenia, prowadzenia oraz przekazywania Zamawiającemu kopii list obecności uczestników szkolenia w ciągu 7 dni po zakończeniu każdego miesiąca szkolenia.
4. wydania uczestnikom szkolenia dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia zgodnie ze wzorem Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 poz. 186).

5. dostarczenia do Zamawiającego w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia uwierzytelnionych kopii dokumentu potwierdzającego ukończenie przez pracowników przedmiotowego szkolenia.
6. dostarczenia do Zamawiającego w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia nośnika CD z nagranyymi minimum 10 zdjęciami dokumentującymi przebieg realizacji szkolenia wraz z oświadczeniem o przeniesieniu praw autorskich na wszelkich polach eksploatacji.
7. przeprowadzenia wśród uczestników ankiety oceniającej szkolenie oraz dostarczenia do Zamawiającego analizy tych ankiet po zakończeniu szkolenia.
8. ubezpieczenia od następstw NW skierowanych na szkolenie pracowników Zamawiającego przez Wykonawcę i przedstawienia Zamawiającemu uwierzytelnionej kopii polisy ubezpieczeniowej przed datą rozpoczęcia szkolenia.
9. sporządzania protokołów okoliczności zaistnienia przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał.

§ 4

W przypadku przerwania, przez osobę skierowaną, szkolenia z przyczyn losowych, Zamawiający zastrzega sobie możliwość:

- 1) skierowania w to miejsce kolejnego uczestnika, pod warunkiem, że do końca szkolenia pozostało co najmniej 80% ogółu wymiaru godzin szkolenia, lub
- 2) nie dokonania zapłaty za tego uczestnika, pod warunkiem, że wymiar zajęć zrealizowanych przez danego uczestnika nie przekroczył 20% ogółu wymiaru godzin szkolenia.

§ 5

W przypadku nie wywiązywania się przez Wykonawcę z postanowień niniejszej umowy Zamawiający może:

1. Odmówić finansowania należności związanych z kosztami szkolenia.
2. Rozwiązać umowę bez wypowiedzenia.

§ 6

1. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia należności za przeprowadzone szkolenie, płatne przelewem na konto Wykonawcy:
2. Zapłata kwoty nastąpi po zakończeniu szkolenia, w ciągu 14 dni od dnia przedłożenia faktury po sprawdzeniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.

§ 7

1. Zamawiający wskazuje do współpracy
2. Wykonawca wskazuje do współpracy

§ 8

Zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają pisemnej formy pod rygorem nieważności.

§ 9

1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

2. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem przepisu ust. 1 podlega unieważnieniu.

§ 10

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zmawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku, o którym mowa ust. 1, Wykonawca może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części zamówienia.

§ 11

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Kodeksu Cywilnego
2. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. prawo zamówień publicznych.

§ 12

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

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

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJĄCY: