CAZ-6370-12/MZ/17 Mogilno, dn. 13.04.2017r.

**INFORMACJA O ZAMIARZE ZORGANIZOWANIA SZKOLENIA GRUPOWEGO   
*„Spawanie w metodzie MAG (135)”* dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie**

**Podstawa prawna:**

- art. 2 ust. 1 pkt 37, art. 40 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy   
(t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.);

- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 . w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667);

- art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

- „Regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro   
w zakresie szkoleń grupowych oraz powołania Komisji stałej do oceny instytucji szkoleniowych ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie szkolenia grupowego do 30 000 euro” obowiązujący w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie na podstawie Zarządzenia nr 17/2014 Dyrektora PUP z dnia 27 maja 2014r.

**Zamawiający:**

Powiatowy Urząd Pracy w Mogilnie, ul. Obrońców Mogilna 1, 88-300 Mogilno.

**Rozdział 1. Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia objętego postępowaniem jest usługa w zakresie przeprowadzenia szkolenia ***„Spawanie w metodzie MAG (135)”*** dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych   
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie.

Szkolenie winno zostać zrealizowane w następującym terminie:

- **rozpoczęcie**: **01.06.2017 r.**

**- zakończenie** nie później niż **30.06.2017 r.**

**Rozdział 2. Liczba godzin szkolenia: 145** godzin programowych nauczania, w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne.

**Rozdział 3. Cel i zakres szkolenia:**

1. Celem szkolenia jest przygotowanie jego uczestników do pracy w zawodzie spawacz   
   w metodzie MAG (135).
2. Program szkolenia winien być zatwierdzony przez uprawnioną jednostkę podległą Ministrowi Rozwoju lub innemu właściwemu i obejmować spawanie w metodzie MAG(135) – bez uwzględnienia zestawu CrNi,

**Zatwierdzony przez uprawnioną jednostkę program szkolenia winien zostać załączony do Formularza oferty szkoleniowej.**

**Rozdział 4. Źródło finansowania:**

Całość szkolenia sfinansowana zostanie ze środków Funduszu Pracy.

**Rozdział 5. Miejsce przeprowadzenia szkolenia:**

Miejsce realizacji szkolenia winno znajdować się w odległości do 50 km od Mogilna, w miejscu wskazanym przez wykonawcę, do którego istnieje dogodny dojazd (i powrót) środkami komunikacji publicznej dla uczestników szkolenia.

**Rozdział 6. Szczegółowy opis warunków organizacji szkolenia:**

1. w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczestników kursu, szkolenie winno być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy;
2. zajęcia w ramach szkolenia winny odbywać się w dni robocze, od poniedziałku   
   do piątku; Zamawiający dopuszcza możliwość prowadzenia zajęć również w soboty; przeciętna liczba godzin w tygodniu nie może być mniejsza niż 25 godzin zegarowych;
3. zajęcia praktyczne winny odbywać się na atestowanej/ certyfikowanej/ posiadającej jednorazową zgodę/ posiadającej zezwolenie spawalni;
4. wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest do przedłożenia harmonogramu realizacji szkolenia celem jego akceptacji przez Zamawiającego. **Harmonogram winien być dostarczony najpóźniej na 1 dzień przed planowanym terminem podpisania umowy o udzielenie zamówienia publicznego;**
5. wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiedniego miejsca, urządzeń, sprzętu, materiałów i pomocy dydaktycznych niezbędnych do realizacji szkolenia (zarówno w części teoretycznej, jak i praktycznej) oraz odzieży i obuwia ochronnego niezbędnych do realizacji szkolenia, a także do zapewnienia każdego dnia szkolenia jednego serwisu kawowego (zawierającego kawę, herbatę, cukier, ciastka, wodę pitną) dla każdego uczestnika szkolenia;
6. wykonawca zobowiązany jest, aby wszyscy wykładowcy wskazani w ofercie uczestniczyli   
   w realizacji zamówienia;
7. wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia (za wyjątkiem osób posiadających prawo do stypendium) wskazanych przez Zamawiającego od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem; informację dotyczącą kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia należy ująć w „Zestawieniu kosztów”   
   w części III Koszty administracyjno-techniczne w pozycji 2. „ubezpieczenie NNW uczestników szkolenia”; koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków stanowi koszt zmienny, który zostanie pokryty przez Zamawiającego tylko w przypadku powstania obowiązku ubezpieczenia;
8. wykonawca zrealizuje szkolenie w miejscu znajdującym się w odległości do 50 km od Mogilna; Zamawiający finansuje we własnym zakresie koszty dojazdów uczestników na szkolenie,   
   w związku z tym wykonawca **nie może** ujmować kosztów dojazdu ani zakwaterowania   
   i wyżywienia w „Zestawieniu kosztów”;
9. wykonawca **nie może** w „Zestawieniu kosztów” Formularza oferty szkoleniowej ujmować kosztów badań lekarskich uczestników oraz innych nie związanych ściśle z realizacją usługi szkoleniowej;
10. szkolenie zakończy się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym najpóźniej w ostatnim dniu szkolenia przez jednostkę do tego uprawnioną. Cena szkolenia winna obejmować również egzamin;
11. po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu zewnętrznego uczestnik otrzyma dokument potwierdzający nabyte w ramach szkolenia uprawnienia;
12. szkolenie zakończy się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu szkolenia sporządzonego zgodnie z dyspozycją § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667)

Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy (zał. nr 3 do *Formularza oferty szkoleniowej).*

**Rozdział 7. Informacje o dokumentach i oświadczeniach, jakie winny być dostarczone przy składaniu oferty**

**Formularz oferty szkoleniowej wg załączonego wzoru, wraz z następującymi załącznikami:**

* + 1. program szkolenia (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do *Formularza oferty szkoleniowej*);
    2. program nauczania zatwierdzony przez instytucje podległe Ministrowi Rozwoju lub innemu właściwemu, na podstawie którego wykonawca przeprowadzi szkolenie, zawierający przedmiot nauczania oraz ilość jednostek szkoleniowych;
    3. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do *Formularza oferty szkoleniowej*);
    4. oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych wojewódzkiego urzędu pracy lub w przypadku braku przedmiotowego wpisu na dzień złożenia oferty, zapewnienie wykonawcy, iż będzie posiadał wymagany wpis na 1 dzień przed dniem podpisania umowy o realizację zamówienia publicznego;
    5. atest/ certyfikat/ jednorazowa zgoda/ zezwolenie (pisemny dowód – zgoda) na spawalnię,   
       w której prowadzone będą zajęcia praktyczne lub oświadczenie wykonawcy, iż będzie dysponował atestowaną/ certyfikowaną/ posiadającą jednorazową zgodę/ posiadającą zezwolenie spawalnią, w której będą prowadzone zajęcia praktyczne, najpóźniej 1 dzień przed dniem podpisania umowy o realizację zamówienia publicznego;
    6. atest/ certyfikat/ zezwolenie (pisemny dowód – zgoda) na prowadzenie szkoleń   
       i egzaminów spawaczy w metodzie MAG (135), uzyskany na podstawie wymagań instytucji podległych Ministrowi Rozwoju lub innemu właściwemu (ważny co najmniej na czas trwania szkolenia);
    7. oświadczenie wykonawcy, że wykładowcy uczestniczący w wykonaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia do przeprowadzenia szkolenia z zakresu przedmiotu zamówienia;
    8. oświadczenie o zapewnieniu odpowiedniego miejsca, urządzeń, materiałów niezbędnych   
       do realizacji szkolenia oraz odzieży i obuwia ochronnego niezbędnych do realizacji szkolenia,   
       a także o zapewnieniu każdego dnia szkolenia jednego serwisu kawowego (zawierającego kawę, herbatę, cukier, ciastka, wodę pitną) dla każdego uczestnika szkolenia;
    9. zaparafowany wzór umowy (załącznik nr 3 do *Formularza oferty szkoleniowej*),
    10. oświadczenie wykonawcy przystępującego do udziału w postępowaniu (załącznik nr 4 do *Formularza oferty szkoleniowej*),
    11. zaparafowany wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia sporządzony zgodnie   
        z dyspozycją § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) - (załącznik nr 5 do *Formularza oferty szkoleniowej*).

**Rozdział 8. Informacja o dokumentach i oświadczeniach, jakie winny być dostarczone na 1 dzień przed dniem podpisania umowy o realizację zamówienia publicznego**

1. oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych wojewódzkiego urzędu pracy - w przypadku, gdy wykonawca do oferty załączy oświadczenie,   
   w którym zapewni, iż będzie posiadał wpis do rejestru instytucji szkoleniowych na 1 dzień przed dniem podpisania umowy o realizację zamówienia publicznego;
2. atest/ certyfikat/ jednorazowa zgoda/ zezwolenie (pisemny dowód – zgoda) na spawalnię,   
   w której prowadzone będą zajęcia praktyczne – w przypadku, gdy wykonawca do oferty załączy oświadczenie, iż będzie dysponował atestowaną/ certyfikowaną/ posiadającą jednorazową zgodę/ posiadającą zezwolenie spawalnią, w której będą prowadzone zajęcia praktyczne, najpóźniej 1 dzień przed dniem podpisania umowy o realizację zamówienia publicznego;
3. uprawnienia wykładowców uczestniczących w wykonaniu zamówienia do przeprowadzania szkolenia z zakresu przedmiotu zamówienia;
4. harmonogram realizacji szkolenia celem jego akceptacji przez Zamawiającego.

**Rozdział 9. Informacje o formalnościach jakie winny być dopełnione przy składaniu oferty**

* 1. **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. wykonawca może złożyć jedną ofertę, na załączonym „Formularzu oferty szkoleniowej”;
2. ofertę należy złożyć w zamkniętej i zabezpieczonej przed przypadkowym otwarciem kopercie, zgodnie z poniższym wzorem:

|  |
| --- |
| ***„Spawanie w metodzie MAG (135)”* –  nie otwierać przed dniem 05.05.2017r.  do godz. 8.15** |

1. koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę;
2. oferta oraz wszystkie wymagane druki, formularze, oświadczenia, opracowane zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa;
3. oferta i załączniki podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego;
4. oferta powinna zawierać wszystkie wymagane oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej Informacji;
5. poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę;
6. wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały i zaparafowane przez wykonawcę.

**Rozdział 10. Kryteria oceny oferty**

* 1. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej spośród ofert złożonych – na podstawie kryteriów oceny ofert.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria przedstawione w tabeli:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium zasadnicze** | **Waga – udział w ocenie** |
| 1. | Doświadczenie instytucji szkoleniowej  w realizacji szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia | 30 % |
| 2. | Certyfikaty jakości usług i/lub akredytacje - posiadane przez instytucję szkoleniową | 10 % |
| 3. | Dostosowanie kwalifikacji  i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia | 20 % |
| 4. | Cena oferty – koszt szkolenia | 40 % |

Oferta spełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

* 1. Zasady oceny ofert wg ustalonych kryteriów:

1. **doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia** *–* oceniane w oparciu o wskazaną w „Formularzu oferty szkoleniowej” tabelę   
   nr 1, zawierającą informacje dotyczące liczby zrealizowanych przez Wykonawcę szkoleń   
   z zakresu przedmiotu zamówienia w okresie ostatnich 3 lat (od daty złożenia Formularza), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie;

- realizacja 1 szkolenia – 10 pkt

- realizacja od 2 do 4 szkoleń– 20 pkt

- realizacja 5 i więcej szkoleń – 30 pkt

Najkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie **30** punktów.

1. **certyfikaty jakości usług, akredytacje - posiadane przez instytucję szkoleniową** – oceniane   
   w oparciu o złożone w „Formularzu oferty szkoleniowej” oświadczenie Wykonawcy   
   o posiadaniu lub nie certyfikatu jakości usług i/lub akredytacji:

- posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług i/lub akredytacji – 10 pkt,

- brak certyfikatu jakości usług i akredytacji – 0 pkt

Najkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie **10** punktów.

1. **dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia** – oceniane w oparciu o wskazaną w „Formularzu oferty szkoleniowej” tabelę nr 2 zawierającą informacje o kwalifikacjach i doświadczeniu kadry dydaktycznej z zakresu przedmiotu zamówienia na przestrzeni ostatnich 3 lat (od daty złożenia Formularza), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie; wartość punktowa dla każdego wykładowcy przyznana zostanie zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kategorie podlegające ocenie** | **Liczba punktów** |
| 1. | Poziom wykształcenia - wyższe | 4 |
| 2. | Poziom wykształcenia – średnie lub zawodowe | 2 |
| 3. | Posiadane uprawnienia, ukończone szkolenia – związane z tematyką szkolenia | 6 |
| 4. | Doświadczenie kadry mierzone liczbą osób przeszkolonych z zakresu przedmiotu zamówienia przez poszczególnych wykładowców w ciągu ostatnich 3 lat:  - powyżej 20 osób  - 15-20 osób  - 10-14 osób  - 5-9 osób  - 1-4 osób  - 0 osób | 10  8  6  4  2  0 |

*Wartość punktowa dla Wykonawcy stanowić będzie suma punktów uzyskanych przez poszczególnych wykładowców, wskazanych przez Wykonawcę, podzielonych przez liczbę wykładowców.*

Najkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie **20** punktów.

1. **cena oferty (koszt szkolenia) –** oceniany w oparciu o wskazane w „Formularzu oferty szkoleniowej” koszty szkolenia – ocenia się następująco:

***oferta z najniższą ceną/cena badanej oferty x 100 x 40%***

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo   
i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

Cena może być tylko jedna.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

Najkorzystniejsza oferta może otrzymać maksymalnie **40** punktów.

**Wynik** - oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

**Rozdział 11. Informacja na temat zakresu wykluczenia wykonawcy z możliwości realizacji zamówienia**

Z możliwości realizacji zamówienia wyklucza się wykonawcę, który:

* 1. nie jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi *lub*
  2. nie posiada uprawnień niezbędnych do wykonywania prac (czynności) objętych zamówieniem *lub*
  3. zalega z płatnościami w ZUS i Urzędzie Skarbowym *lub*
  4. nie znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia *lub*
  5. w stosunku do którego wszczęto postępowanie upadłościowe albo też ogłoszono upadłość *lub*

1. nie posiada niezbędnej wiedzy oraz nie dysponuje potencjałem technicznym   
   i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia *lub*
2. w okresie ostatnich 3 lat (od daty złożenia Formularza), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, nie zrealizował co najmniej 1 szkolenia   
   z zakresu spawania w metodzie MAG (135) dla grupy minimum 10-osobowej *lub*
3. nie przedstawił określonych w rozdziale 7 *Informacji o zamiarze zorganizowania szkolenia grupowego* dokumentów i oświadczeń *lub*
4. nie spełnił pozostałych wymagań określonych w niniejszej *Informacji o zamiarze zorganizowania szkolenia grupowego lub*
5. złożył nieprawdziwe oświadczenia lub informacje mające lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

**Rozdział 12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. ofertę należy złożyć/przesłać na adres Zamawiającego **do dnia 05.05.2017 r.   
   do godz. 8.00**

Adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Mogilnie, ul. Obrońców Mogilna 1, 88-300 Mogilno

1. ofertę należy oznakować następująco:

|  |
| --- |
| ***„Spawanie w metodzie MAG (135)”* –  nie otwierać przed dniem 05.05.2017 r.  do godz. 8.15** |

1. miejsce otwarcia ofert:

Powiatowy Urząd Pracy w Mogilnie

ul. Obrońców Mogilna 1

88-300 Mogilno

Klub Pracy

**dnia 05.05.2017 r. o godz. 8.15**

Załączniki:

* + - 1. Formularz oferty szkoleniowej.

***Dyrektor***

***Powiatowego Urzędu Pracy***

***w Mogilnie***

***/Ewa Strzelecka/***

Mogilno, dn. 13 kwietnia 2017 r.

*Załącznik nr 1 do Informacji o zamiarze zorganizowania szkolenia grupowego*

***Formularz oferty szkoleniowej***

**I . Dane dotyczące Wykonawcy**

* + - 1. Nazwa.............................................................................................................................................
      2. Siedziba ........................................................................................................................................
      3. Telefon/fax …………………………………………..…………………………………………
      4. E-mail ………………………………………………………………….
      5. NIP................................................................................................................................................
      6. REGON.........................................................................................................................................
      7. Konto nr ……………………………………………………..
      8. Data rozpoczęcia działalności (na podstawie Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności

Gospodarczej) ……………………………… ............................................................................

lub Numer z Krajowego Rejestru Sądowego ……………………………………………………………

* + - 1. Numer z Rejestru Instytucji Szkoleniowych ………………………………………...…………….…

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w …………………………………………………………………….

* + 1. **W odpowiedzi na ogłoszenie o zamiarze zorganizowania szkolenia**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(nazwa szkolenia)

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

1) nazwę szkolenia;

2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;

3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;

4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;

5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar   
z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;

6) opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,

7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;

8) przewidziane sprawdziany i egzaminy

**- stanowiący załącznik** do niniejszego *Formularza*.

1. **Tabela 1 – Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkolenia z zakresu przedmiotu zamówienia -** realizacja co najmniej 1 szkolenia z zakresu spawania w metodzie MAG (135) dla grupy minimum 10-osobowej w okresie ostatnich 3 lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie) – *do oceny kryterium określonego w rozdziale 10 pkt 2 ppkt a):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zrealizowane przez wykonawcę szkolenia  z zakresu przedmiotu zamówienia** | **Nazwa instytucji/jednostki, dla której zrealizowano szkolenie** | **Termin w jakim zrealizowano szkolenia** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. Oświadczam, iż posiadam następujące **certyfikaty jakości usług szkoleniowych i/lub akredytacje** *– do oceny kryterium określonego w rozdziale 10 pkt 2 ppkt b):*

- ……………………………………………………………………………………,

- ……………………………………………………………………………………

* 1. **Tabela 2 – Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia** *– do oceny kryterium określonego w rozdziale 10 pkt 2 ppkt c):*

Oświadczam, iż wymienione w poniższej tabeli osoby posiadają następujące kwalifikacje   
i doświadczenie w realizacji szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwisko  i imię wykładowcy** | **KWALIFIKACJE** | | | **Zajęcia, jakie będzie realizował w trakcie szkolenia** | **Doświadczenie - mierzone liczbą osób przeszkolonych**  **z zakresu przedmiotu zamówienia**  **w ciągu ostatnich**  **3 lat** | **Instytucja/ jednostka, dla której zostało zrealizowane szkolenie** |
| **Wykształcenie** | **Zawód** | **Posiadane uprawnienia**  **(m.in. uprawnienia pedagogiczne, ukończone szkolenia związane z tematyką szkolenia itp.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Koszt szkolenia** wynosi:............................... zł netto/brutto

(słownie: ..................................................................................................................00/100)

**w tym:**

a) koszt przeszkolenia 1 osoby …………………………………….

1. koszt osobogodziny szkolenia …………………………………….
   1. Termin płatności: 14 dni.
   2. Zobowiązuję się do dostosowania wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkoleniaz uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia.

Dla potrzeb realizacji przedmiotu zamówienia zapewniam następujący sprzęt, materiały   
i pomoce dydaktyczne, które zostaną zapewnione uczestnikom szkolenia:

|  |  |
| --- | --- |
| **SPRZĘT, MATERIAŁY I POMOCE DYDAKTYCZNE ORAZ ODZIEŻ  I OBUWIE OCHRONNE** | **ILOŚĆ** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* 1. Zobowiązuję się wykonać zamówienie w następującym terminie: od …………………. do …………………….
  2. Zobowiązuję się przeprowadzić szkolenie (dokładny adres): …………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….
  3. Oświadczam, że uważam się za związanego ofertą przez okres: ………………………………
  4. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zamówienia, nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania oferty.
  5. Oświadczam, że wymagania stawiane Wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przeze mnie zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  6. Inne oświadczenia Wykonawcy:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**III. Osoba / osoby do kontaktów z zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy**

a) imię i nazwisko ………………………………………………………………………….…..

stanowisko …………………………………………………………………………………..

zakres odpowiedzialności ………………………………………………………………..

telefon……………………………………………………………………………………..….

b) imię i nazwisko ……………………………………………………………………………..

stanowisko …………………………………………………………………………………..

zakres odpowiedzialności …………………………………………………………………...

telefon ……………………………………………………………………………………….

**IV. Pełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnej**

imię i nazwisko …………………………………………………………………………….

zakres odpowiedzialności ………………………………………………………………….

telefon ………………………………………………………………………………………

**V. Zestawienie kosztów** (tabela poniżej)

**ZESTAWIENIE KOSZTÓW**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Wyszczególnienie | Ilość  (godziny, szt.) | Koszt na jednego uczestnika | Ogółem | Koszty  stałe**\*** | Koszty zmienne**\*** |
| I. | Koszty wynagrodzenia |  |  |  |  |  |
| 1. | wykładowcy (teoria) |  |  |  |  |  |
| 2. | wykładowcy (praktyka-warsztaty) |  |  |  |  |  |
| 3. | kierownik kursu / nadzór pedagogiczny |  |  |  |  |  |
| 4. | sekretarz kursu |  |  |  |  |  |
| 5. | inne (proszę wymienić rodzaj): |  |  |  |  |  |
|  | **Razem:** |  |  |  |  |  |
| II. | Koszty materiałów |  |  |  |  |  |
| 1. | skrypty |  |  |  |  |  |
| 2. | materiały kancelaryjne |  |  |  |  |  |
| 3. | odzież i obuwie ochronne |  |  |  |  |  |
| 4. | inne (proszę wymienić rodzaj): |  |  |  |  |  |
|  | **Razem:** |  |  |  |  |  |
| III. | **Koszty administracyjno-techniczne** |  |  |  |  |  |
| 1. | dzierżawa lub najem sal |  |  |  |  |  |
| 2. | ubezpieczenie NW |  |  |  |  |  |
| 3. | serwis kawowy (kawa, herbata, cukier, ciastka, woda pitna) |  |  |  |  |  |
| 4. | inne (proszę wymienić rodzaj) |  |  |  |  |  |
|  | **Razem:** |  |  |  |  |  |
| IV. | **Koszt całkowity szkolenia (I+II+III)** |  | | | | |

**\* - właściwy rodzaj kosztu zaznaczyć znakiem „x”**

***Uwaga!*** *W przypadku* ***powstania obowiązku ubezpieczenia*** *Zleceniodawca poinformuje o tym fakcie Zleceniobiorcę pisemnie.* *Koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków stanowi* ***koszt zmienny****, który zostanie przez Zleceniodawcę pokryty tylko w przypadku powstania obowiązku ubezpieczenia.*

Zestawienie sporządzono w dniu .....................................................

**VI. Zastrzeżenie Wykonawcy**

Niżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Inne informacje Wykonawcy: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**VII. Na potwierdzenie spełnienia wymagań załączam:**

1. Program szkolenia (załącznik nr 1 do *Formularza oferty szkoleniowej*).
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do *Formularza oferty szkoleniowej*).
3. Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych wojewódzkiego urzędu pracy **lub** w przypadku braku przedmiotowego wpisu na dzień złożenia oferty, zapewnienie wykonawcy, iż będzie posiadał wymagany wpis na 1 dzień przed dniem podpisania umowy   
   o realizację zamówienia publicznego.
4. Zaparafowany wzór umowy (załącznik nr 3 do *Formularza oferty szkoleniowej*).
5. Oświadczenie Wykonawcy przystępującego do udziału w postępowaniu (załącznik nr 4   
   do *Formularza oferty szkoleniowej*).
6. Zaparafowany wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia sporządzony zgodnie z dyspozycją § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) - (wg załącznika nr 5 do *Formularza oferty szkoleniowej).*

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami) świadomy(mi) odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu karnego.

……..…………………………………………………………….

data, podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby

upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

# ***Uwaga!***

# *Każda strona „Formularza oferty szkoleniowej” winna być parafowana przez Wykonawcę.*

# *Załącznik nr 1 do Formularza oferty szkoleniowej*

**PROGRAM SZKOLENIA**

**1. Nazwa szkolenia**

………………………………………………………………………………………...……………………………………………………………………………………………………………………………………………...................................................................................

**3. Czas trwania szkolenia**

liczba godzin programowych nauczania ogółem …………………..,

w tym:

- zajęcia teoretyczne: …………………..godzin programowych nauczania;

- w tym zajęcia praktyczne: …………………..godzin programowych nauczania.

Termin realizacji: od …………………….. do………………………….

**4. Sposób organizacji szkolenia**

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

**5. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia (w tym badania lekarskie)**

Na szkolenie zostaną skierowane osoby wytypowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Mogilnie.

**6. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności   
i kompetencji społecznych**

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

**7. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar (z uwzględnieniem,   
w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej), a także opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Temat zajęć** | **Treść zajęć** | **Liczba godzin programowych** | |
| **zajęcia teoretyczne** | **zajęcia praktyczne** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**W załączeniu przedkładamy program szkolenia zatwierdzony przez:**

**……………………………………………………………………………………………………………………………………………………**

**(nazwa jednostki uprawnionej)**

**8. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**

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

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

**9. Przewidziane sprawdziany i egzaminy**

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

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami) świadomy(mi) odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu karnego.

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

data, podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

*Załącznik nr 2 do Formularza oferty szkoleniowej*

**OŚWIADCZENIE**

**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego *„Spawanie w metodzie MAG (135)”*   
dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | …………………………………………………………………………… |
|  | ……………………………………………………………………………  (nazwa instytucji szkoleniowej) |

jako przedstawiciel reprezentowanej przeze mnie firmy **oświadczam**, że:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TAK | NIE | TREŚĆ OŚWIADCZENIA |
|  |  | Jesteśmy uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie  z wymaganiami ustawowymi |
|  |  | Posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonywania prac (czynności) objętych zamówieniem |
|  |  | Posiadamy niezbędną wiedzę oraz dysponujemy potencjałem technicznym  i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia |
|  |  | Znajdujemy się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia |
|  |  | W stosunku do firmy wszczęto postępowanie upadłościowe albo też ogłoszono upadłość |
|  |  | Zalegamy z płatnościami w ZUS i Urzędzie Skarbowym |

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam(y) własnoręcznym(i) podpisem(ami) świadomy(mi) odpowiedzialności karnej z art. 297 Kodeksu karnego.

|  |  |
| --- | --- |
| ………………………………………… ……………………………………………………  Pieczęć firmowa Data, podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby  upoważnionej do reprezentowania  Wykonawcy | ………………………………………… |

*Załącznik nr 3 do Formularza oferty szkoleniowej*

**P R O J E K T U M O W Y**

***UMOWA nr /2017***

**dot. realizacji zamówienia publicznego w zakresie szkolenia *„Spawanie w metodzie MAG (135)”* dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie**

zawarta w dniu **…..............** roku w Mogilnie, pomiędzy:

**Starostą Mogileńskim z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy   
w Mogilnie – Pani Ewa Strzelecka,** zwanym w dalszej treści umowy *„****Zleceniodawcą****”*

a

………………………………………… reprezentowanym przez ………………………………….., zwanym w dalszej treści umowy „***Zleceniobiorcą***”.

Na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie   
z Regulaminem udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w zakresie szkoleń grupowych dla osób bezrobotnych, znak: CAZ-6370-12/MZ/17 oraz przedłożonej przez *Zleceniobiorcę* **oferty** stanowiącej ***załącznik nr 1*** niniejszej umowy, została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. *Zleceniodawca* zleca, a Zleceniobiorca zobowiązuje się zorganizować i przeprowadzić   
   szkolenie **„Spawanie w metodzie MAG (135)” dla 10 osób bezrobotnych** w okresie od ……………………………… do ……………………………….
2. Miejsce organizacji szkolenia: **…………………………………………………………………**

3. Na jednego uczestnika szkolenia, liczba godzin nauczania zgodnie z programem zajęć szkoleniowych będzie wynosiła ogółem **145**, w tym:

- zajęcia teoretyczne - ……… godzin nauczania,

- zajęcia praktyczne - ………. godzin nauczania.

**§ 2**

Strony ustalają, że szkoleniem zostaną objęte osoby bezrobotne wytypowane przez *Zleceniodawcę*.

**§ 3**

1. Strony ustalają, że za wykonanie usługi, o której mowa w § 1 zgodnie z niniejszą umową *Zleceniodawca* zapłaci *Zleceniobiorcy* cenę ustaloną na podstawie złożonej przez *Zleceniobiorcę* oferty z dnia …………………, w wysokości: **…..................... netto/brutto (słownie: …...........................).**

**Płatność będzie dokonana po zakończeniu i rozliczeniu szkolenia, na podstawie wystawionej przez *Zleceniobiorcę* faktury,** z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3 oraz § 5 ust. 3.

Koszt przeszkolenia jednej osoby wynosi: ….......... zł (koszt osobogodziny = …........... zł).

1. W przypadku, gdy uczestnik nie ukończy szkolenia *Zleceniodawca* jest zobowiązany do zapłaty *Zleceniobiorcy* kosztów stałych oraz kosztów zmiennych poniesionych proporcjonalnie do liczby godzin faktycznie odbytych przez uczestnika szkolenia.
2. Strony ustalają, że podana przez *Zleceniobiorcę* cena, o której mowa w ust. 1 nie ulegnie podwyższeniu przez cały okres realizacji umowy.
3. *Zleceniodawca* zobowiązuje się zapłacić *Zleceniobiorcy* cenę za wykonaną usługę szkolenia   
   w zakresie przedmiotu zamówienia w terminie **14 dni** od otrzymania od *Zleceniobiorcy* faktury wraz z zestawieniem wydatków i zestawieniem osób przeszkolonych (z podaniem imienia   
   i nazwiska uczestnika szkolenia oraz przypadającego na niego kosztu szkolenia) oraz dokumentacją szkolenia określoną w § 4 ust. 9.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi, przelewem na wskazane przez *Zleceniobiorcę* w formularzu ofertowym konto bankowe.

**§ 4**

*Zleceniobiorca* zobowiązuje się do:

1. Zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia osób bezrobotnych w sposób gwarantujący należyte opanowanie programu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
   1. dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych   
      i potwierdzenie obecności uczestników na każdej godzinie zajęć oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko, i podpis każdego uczestnika szkolenia,
   2. protokół i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
   3. rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierający: numer, imię i nazwisko, numer PESEL uczestnika szkolenia oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
3. Udostępnienia na prośbę *Zleceniodawcy* niezbędnych dokumentów, a w szczególności udokumentowania wydatków rachunkami, fakturami wraz z zestawieniem wydatków, zgodnie   
   z zatwierdzonymi kosztami szkolenia.
4. Indywidualizacji kształcenia poprzez prowadzenie systematycznej oceny postępów poszczególnych uczestników i udzielenia pomocy osobom mającym trudności w nauce.
5. Udostępnienia niezbędnego **sprzętu, materiałów i pomocy dydaktycznych oraz odzieży   
   i obuwia ochronnego** do zrealizowania programu zajęć. Zapewnienia każdego dnia szkolenia jednego serwisu kawowego dla każdego uczestnika szkolenia.
6. Sprawdzania obecności uczestników na każdych zajęciach.
7. Pisemnego poinformowania o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika na szkoleniu   
   w terminie 3 dni od dnia zaistnienia zdarzenia, w tym przerwania lub zawieszenia szkolenia,   
   w terminie 3 dni roboczych od wystąpienia zdarzenia.
8. Dostarczenia *Zleceniodawcy* w terminie do 5 dnia roboczego każdego miesiąca listy obecności uczestników na szkoleniu za okres minionego miesiąca wraz z dokumentacją potwierdzającą usprawiedliwienie ewentualnych nieobecności oraz kopii dziennika zajęć edukacyjnych, o którym mowa w ust. 2 lit. a).
9. Dostarczenia *Zleceniodawcy* po zakończeniu szkolenia:
   1. kserokopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
   2. listy potwierdzającej otrzymanie przez uczestników szkolenia materiałów i pomocy dydaktycznych,
   3. listy potwierdzającej odbiór przez uczestników szkolenia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
   4. pisemnej informacji o wyniku egzaminu zewnętrznego złożonego przez uczestników szkolenia,
   5. listy potwierdzającej udostępnienie i skorzystanie z serwisu kawowego,
   6. listy potwierdzającej odbiór przez uczestników szkolenia odzieży ochronnej i obuwia ochronnego.
10. Wydania uczestnikom w ostatnim dniu zajęć szkoleniowych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia.
11. Dostarczeni*a Zleceniodawcy* oryginałów dokumentów potwierdzających zdobyte przez uczestników szkolenia uprawnienia, tj. …………………………………...

**§ 5**

1. *Zleceniobiorca* zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, wskazanych przez *Zleceniodawcę*.
2. *Zleceniodawca* przekaże *Zleceniobiorcy* wykaz osób, które należy objąć ubezpieczeniem,   
   o którym mowa w ust. 1.
3. Koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków stanowi koszt zmienny, który zostanie przez *Zleceniodawcę* pokryty tylko w przypadku powstania obowiązku ubezpieczenia.
4. *Zleceniobiorca,* w przypadku powstania obowiązku ubezpieczenia, zobowiązany jest do dostarczenia *Zleceniodawcy* kopii polisy ubezpieczeniowej wraz z dokumentacją, o której mowa   
   w § 3 ust. 4.

**§ 6**

*Zleceniobiorca* zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania *Zleceniodawcy* o zaistniałym wypadku, któremu uległ uczestnik szkolenia oraz do sporządzenia dokumentacji powypadkowej wg przepisów obowiązujących dla pracowników i dostarczenia jej *Zleceniodawcy*.

**§ 7**

1. Zabrania się *Zleceniobiorcy* dokonywania zmian w programie szkolenia.
2. Zmiany dotyczące harmonogramu szkolenia mogą nastąpić wyłącznie za wcześniejszą zgodą *Zleceniodawcy*, na podstawie pisemnego wniosku *Zleceniobiorcy*.
3. *Zleceniobiorcę* wiążą w całości dodatkowe zobowiązania wynikające z przedłożonej przez niego oferty, która stanowi integralną część umowy.

**§ 8**

1. *Zleceniodawca* zastrzega sobie prawo do monitorowania Z*leceniobiorcy* w zakresie prawidłowości realizacjininiejszej umowy.
2. Na żądanie osób monitorujących *Zleceniobiorca* udostępni do wglądu i kontroli dokumenty związane z realizacją niniejszej umowy, w tym dokumenty finansowe.

**§ 9**

Przerwanie lub zawieszenie szkolenia przez *Zleceniobiorcę* oraz stwierdzenie przez *Zleceniodawcę* realizacji usługi szkoleniowej niezgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i/lub prowadzenie zajęć niezgodnie z programem lub harmonogramem, spowoduje odstąpienie od umowy przez *Zleceniodawcę*, co jednocześnie rodzi odpowiedzialność opisaną w § 11 ust. 1 lit. b) oraz odszkodowawczą określoną przepisami Kodeksu Cywilnego.

**§ 10**

1. *Zleceniobiorca* zobowiązany jest, aby wszyscy wykładowcy wskazani przez niego w ofercie stanowiącej załącznik nr 1 do umowy uczestniczyli w realizacji szkolenia.
2. Warunkiem dopuszczenia nowych osób do realizacji zadań w ramach niniejszej umowy jest wcześniejsza akceptacja *Zleceniodawcy.*
3. *Zleceniobiorca* może dokonać zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia   
   w przypadkach:
   1. śmierci, choroby lub innych zdarzeń losowych uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia przeprowadzenie zajęć;
   2. nie wywiązywania się osób prowadzących zajęcia z należytego wykonywania przedmiotu zamówienia;
   3. wystąpienia innych przyczyn niezależnych od wykonawcy (np. rezygnacji) skutkujących koniecznością zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, *Zleceniobiorca* zobowiązany będzie   
   do przedstawienia *Zleceniodawcy* w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną, powodów uniemożliwiających osobom wskazanym do realizacji zamówienia wykonania usługi szkolenia oraz informacji na temat kwalifikacji i doświadczenia nowych osób.
5. *Zleceniodawca* może zażądać od *Zleceniobiorcy* zmiany osób przewidzianych   
   do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależycie wykonują swoje obowiązki.   
   W takiej sytuacji *Zleceniodawca* pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim *Zleceniobiorca* zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi *Zleceniodawcy*, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. W przypadku konieczności dokonania zmian w składzie osób przewidzianych do realizacji zamówienia, *Zleceniobiorca* zobowiązuje się do zapewnienia osób o takich samych lub wyższych kwalifikacjach i doświadczeniu.

**§ 11**

1. *Zleceniobiorca*zapłaci *Zleceniodawcy* karę umowną:
2. za niedotrzymanie terminów, o których mowa w § 4 pkt 7)-8) - w wysokości 0,5 % ceny,   
   o której mowa w § 3 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
3. za odstąpienie od umowy przez *Zleceniodawcę* z winy *Zleceniobiorcy* - w wysokości 30 % ceny, o której mowa w § 3 ust. 1,
4. za odstąpienie od umowy przez *Zleceniobiorcę* w wysokości 30 % ceny, o której mowa w § 3 ust. 1,
5. za niedotrzymanie warunków, o których mowa w § 10 ust. 1-2 w wysokości 30 % ceny, o której mowa w § 3 ust. 1,
6. *Zleceniodawca* zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego   
   w przypadku nie pokrycia szkody przez kary umowne, o których mowa w ust. 1.
7. Strony ustalają, że w razie naliczenia kary umownej, o której mowa w ust. 1 lit. a), *Zleceniodawca* potrąci ją z wystawionej przez *Zleceniobiorcę* faktury.
8. W przypadku niewywiązania się niezwłocznie z obowiązku określonego w § 4 pkt 11) *Zleceniodawca* wezwie *Zleceniobiorcę* do zwrotu kosztów szkolenia i egzaminu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

**§ 12**

1. Oprócz przypadków wymienionych w Kodeksie Cywilnym *Zleceniodawca* może odstąpić   
   od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży już w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Odstąpienie od umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku *Zleceniobiorca* może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
3. W przypadku wystąpienia zdarzenia, wymienionego w ust. 1 - nie stosuje się zapisów,   
   o których mowa w § 11.

**§ 13**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 14**

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy:

- Kodeksu Cywilnego;

- Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004r.   
(t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 z późn. zm.);

- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).

**§ 15**

Wszelkie sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd miejscowo właściwy dla siedziby *Zleceniodawcy*.

**§ 16**

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

**Załączniki do umowy:**

1. Oferta.
2. Harmonogram realizacji szkolenia.
3. Program szkolenia.
4. Wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.
5. Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

***Zleceniodawca Zleceniobiorca***

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

*Załącznik nr 4 do Formularza oferty szkoleniowej*

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia grupowego „Spawanie w metodzie MAG (135)” dla 10 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mogilnie”**

|  |  |
| --- | --- |
|  | …………………………………………………………………………… |
|  | …………………………………………………………………………… |
|  | ……………………………………………………………………………  (nazwa instytucji szkoleniowej) |

jako przedstawiciel reprezentowanej przeze mnie firmy **oświadczam**, że:

* 1. uważam się za związanego ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu składania ofert;
  2. zapoznałem się z warunkami zamówienia, nie wnoszę żadnych zastrzeżeń oraz uzyskałem niezbędne informacje do przygotowania oferty;
  3. wymagania stawiane wykonawcy oraz postanowienia umowy zostały przeze mnie zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

…………………………………………….. ………………………………………………………..

Data Podpis i pieczęć Wykonawcy lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

*Załącznik nr 5 do Formularza oferty szkoleniowej*

***WZÓR***

**ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU SZKOLENIA**

Pan(i) …………………………………..

(imię i nazwisko)

PESEL ……………………………………

ukończył(a) szkolenie

**„Spawanie w metodzie MAG (135)”**

w formie ………………………………………………………………………….

zorganizowane przez ……………………………………………………………

(nazwa instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie)

w okresie od ……………………. do …………………….

......……………………………….. ……..........………………………

(miejsce i data wydania zaświadczenia) (podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie)

**Numer z rejestru: …………………..**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **LP.** | **TEMATY ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH** | **WYMIAR GODZIN** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |