



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

**ZAPYTANIE OFERTOWE NR 4
DOTYCZY USŁUGI: PRZEPROWADZENIA SZKOLEŃ KOMPUTEROWYCH
W RAMACH PROJEKTU WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW
EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO**

Gmina Wiskitki z siedzibą przy ul. Kościuszki 1, 96-315 Wiskitki realizując projekt pn.: „ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową” w ramach Priorytetu VII Promocja Integracji Społecznej, Działania 7.3. Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**zaprasza do złożenia oferty cenowej na usługę polegającą na
PRZEPROWADZENIU 40 GODZINNEGO SZKOLENIA KOMPUTEROWEGO DLA JEDNEJ
GRUPY 10 OSOBOWEJ, POZIOM ZAAWANSOWANIA PODSTAWOWY**

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 14 000 euro (art.4 pkt 8 ustawy).

I BENEFICJENT: Gmina Wiskitki

Siedziba: ul. Kościuszki 1, 96-315 Wiskitki

REGON: 750148549 NIP:8381426466

PARTNERZY PROJEKTU:

Powiat Żyrardowski

Siedziba: ul. Limanowskiego 45, 96-300 Żyrardów

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiskitkach

Siedziba ul. Kościuszki 1, 96-315 Wiskitki

II NAZWA PROJEKTU REALIZOWANEGO W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO:

„ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”

III OPIS PRZEDMIOTU ORAZ ZAKRES ZAMÓWIENIA:

(CPV 80500000-9 Usługi szkoleniowe)

Procedura prowadzona jest z zachowaniem zasady konkurencyjności

Cel szkolenia:

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do biegłego poruszania się w środowisku MS Windows i użycia pakietu biurowego MS Office– poziom podstawowy (36h.). Ponadto w ramach powyższego szkolenia chcemy aby pojawiły się zajęcia z poszukiwania pracy przez internet oraz przygotowania aplikacji (CV, list motywacyjny)(4h).

Sposób organizacji szkolenia:

- a) Ilość grup: Szkolenie ma być przeprowadzone w jednej 10- osobowej grupie.
- b) Ilość godzin dydaktycznych na jedną grupę : 40 (1 godzina dydaktyczna = 60 min)
- c) Ilość godzin dydaktycznych w jednym dniu szkolenia: 4



ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

- d) System zajęć: W każdym tygodniu, 2 dni robocze (gdy dzień szkolenia wypada wg kalendarza w dzień wolny od pracy lub nastąpi inna ważna przyczyna, przewidziano przeprowadzenie szkolenia w terminie ustalonym przez Zamawiającego). W czasie szkolenia powinna być zapewniona przerwa. Zajęcia praktyczne i teoretyczne mają się odbywać w układzie jeden uczestnik na jeden komputer.
- e) Miejsce realizacji szkolenia: Duża sala konferencyjna Urzędu Gminy Wiskitki, ul. Kościuszki 1, 96-315 Wiskitki
- f) Materiały szkoleniowe: Każdy uczestnik szkolenia ma zostać wyposażony w materiały dydaktyczne (m.in. z materiałami i zadaniami wykonywanymi w czasie zajęć, opracowanymi na potrzeby szkolenia).

Wykonawca zobowiązany jest:

- 1. Zapewnić odpowiednie wyposażenie sali (na jednego uczestnika ma przypadać jeden komputer).
- 2. Zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe (komplet materiałów powinien zawierać: opis szkolenia, streszczenie wykładów i ćwiczeń wykonywanych przez wykładowców, w tym z wykorzystaniem komputera). Wizualizacja materiałów szkoleniowych powinna być zgodna z wytycznymi z zakresu promocji projektów EFS.
- 3. Przeprowadzić szkolenia.
- 4. Zapewnić odpowiednią kadrę szkoleniową. (Osoby prowadzące szkolenie muszą posiadać wykształcenie wyższe zgodne z tematyką szkolenia, posiadać doświadczenie – minimum 1 rok w pracy na stanowisku merytorycznie tożsamym z zakresem przedmiotowym szkolenia. Winni posiadać doświadczenie w prowadzeniu minimum 3 szkoleń o pokrewnej tematyce udokumentowane w CV)
- 5. Rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu szkoleń m.in. dziennika szkolenia, listy obecności, rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia (w tym zebranie podpisów uczestników na listach: obecności, potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i zaświadczeń o ukończeniu kursu (wzór dostarczony przez Zamawiającego) zgodnie z wymogami dokumentacji projektu.
- 6. Dystrybucja ankiet badających jakość przeprowadzonych szkoleń opracowanych przez Zamawiającego.
- 7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na zakończenie szkolenia egzaminu potwierdzającego zdobytą wiedzę, zakończonego wydaniem zaświadczeń zgodnych z wymogami postawionymi w Rozp. Ministra Edukacji i Nauki z dn. 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych. Egzamin ma być opracowany przez wykładowców prowadzących szkolenie.
- 8. Regularne przekazywanie dokumentacji szkoleń, aktualizowanie harmonogramu ich realizacji, informowanie w formie pisemnej lub elektronicznej o występujących problemach w realizacji zajęć i przebiegu ich realizacji.
- 9. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wysokiego poziomu merytorycznego szkolenia oraz warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu.



ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

Beneficjenci ostateczni

Szkolenie przewidziane jest dla 10 osób, w tym co najmniej połowa uczestników będzie w wieku powyżej 50 r.ż.

Zapytanie o przedmiot zamówienia:

Wszelkich informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Marzena Gruszczyńska – Koordynator Projektu pod numerem Tel. 46 856 72 16 wew. 40; e-mail: ug_wiskitki@onet.pl

Zawiadomienia, wyjaśnienia, oświadczenia, wnioski oraz wszelkie informacje przekazywane przez zamawiającego i wykonawców wymagają dla zachowania ważności formy pisemnej.

IV. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Szkolenie powinno zakończyć się najpóźniej **do 31.08.2012r.** 40 godzin szkolenia dla całej grupy, dwa razy w tygodniu, w dni robocze, w godzinach **14.00 – 19:45** (w tym przerwa kawowa) (przewidywany okres przeprowadzenia szkoleń: **lipiec-sierpień 2012**, przy czym konkretne terminy szkoleń zostaną określone co najmniej 10 dni przed realizacją szkolenia.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. W postępowaniu może wziąć udział osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej lub osoba fizyczna, która prowadzi działalność gospodarczą związaną z przedmiotem zamówienia, spełniająca warunki zapytania ofertowego - należy dołączyć aktualny dokument poświadczający rodzaj prowadzonej działalności gospodarczej np. wpis do ewidencji działalności gospodarczej.
2. Wykonawca, który jest zaangażowany w realizację zadań w innym projekcie / innych projektach finansowanym/ych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, jak również w ramach innych programów Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia, może przystąpić do niniejszego postępowania wyłącznie w przypadku, gdy obciążenie wynikające z pracy w innych projektach nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych w ramach projektu : **„ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”** – należy złożyć oświadczenie (Załącznik Nr 6 do Zapytania ofertowego).
3. Wykonawca musi posiadać udokumentowane doświadczenie w przeprowadzeniu co najmniej 3 szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia w tym w projektach współfinansowanych z EFS. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności lub wykonywania czynności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich przedmiotu, dat wykonywania oraz listów referencyjnych wraz z podaniem kontaktu osobowego do instytucji /firm, które w ciągu ostatnich 2 lat realizowały z oferentem szkolenia z tematyki objętej zamówieniem.- należy złożyć – Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego.



ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie przedłożonych dokumentów, oświadczeń (zaświadczeń).

VI. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

Ofertę należy złożyć w terminie 7 dni od otrzymania/ukazania się zapytania ofertowego tj. do dnia 23.05.2012 r. godzina: 15:00.

Uwaga!!

Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Oferty można:

a) dostarczyć osobiście lub pocztą na adres biura projektu: Urząd Gminy Wiskitki, ul. Kościuszki 1, 96-315 Wiskitki

b) przesłać pocztą elektroniczną na adres ug_wiskitki@onet.pl

Do niniejszego zapytania nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo Zamówień Publicznych. Zamawiający nie przewiduje jawnego otwarcia ofert. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nieinformowania oferentów, których oferty nie zostały wybrane, o wyniku postępowania. Nie przewiduje się zwrotu nadesłanych ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wystąpienia z zapytaniem dotyczącym dodatkowych informacji lub wyjaśnień.

W przypadku nie znalezienia wykonawcy w określonym czasie, termin składania ofert zostanie wydłużony, a termin wyboru oferty zmieniony.

Ofertę powinna zostać sporządzona na formularzu OFERTY załączonym do niniejszego zaproszenia.

Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego zapytania ofertowego.

Dokumenty wymagane od Wykonawcy składane wraz z ofertą:

1. Wypełniona OFERTA WYKONAWCY – Załącznik Nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Harmonogram szkolenia – Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego.
3. Doświadczenie Wykonawcy w realizacji szkoleń z zakresu przedmiotu zamówienia, w tym w projektach współfinansowanych z EFS wraz z listą referencyjną potwierdzającą należyte wykonanie usług szkoleniowych – Załącznik Nr 3 do Zapytania ofertowego.
4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik Nr 4 do Zapytania ofertowego. -
5. Program szkolenia - Załącznik Nr 5 do Zapytania ofertowego.
6. Oświadczenie Wykonawcy o zaangażowaniu w innych Projektach - Załącznik Nr 6 do Zapytania ofertowego.
7. Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych – Załącznik Nr 7 do Zapytania ofertowego
8. Paraflowany wzór umowy - Załącznik Nr 8 do Zapytania ofertowego.



ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

9. CV osoby/osób prowadzących szkolenie, zawierające informację na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnego do wykonywania zamówienia) oraz potwierdzenie pracy (prowadzenie szkoleń komputerowych- min. 1 szkolenie). (Osoby prowadzące szkolenie muszą posiadać wykształcenie wyższe zgodne z tematyką szkolenia. Winni posiadać doświadczenie w prowadzeniu minimum 3 szkoleń o pokrewnej tematyce udokumentowane w CV– do oferty należy dołączyć dokumenty potwierdzające wykształcenie (dyplomy, certyfikaty itp.)
10. Aktualne dokumenty rejestrowe, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (dotyczy osób prawnych, osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą)
- CV w przypadku osób fizycznych.

VII. TERNIM ZWIĄZANIA Z OFERTĄ:

Okres związania ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

Formalności, jakie należy dopełnić po wyborze oferty:

Niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Wykonawca zobowiązany jest do opracowania w uzgodnieniu z Zamawiającym i dostarczenia harmonogramu usługi wg wzoru załączonego do zapytania ofertowego. Powyższy harmonogram będzie stanowił załącznik do umowy.

Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa wg wzoru stanowiącego *Załącznik Nr 8 do zapytania ofertowego*.

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z powyższymi zasadami, ze względu na złożenie ofert o takiej samej liczbie punktów, zamawiający może wezwać wykonawców, którzy złożyli oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych lub zaprosić ich do negocjacji.

Wykonawcy, składając oferty dodatkowe lub przystępując do negocjacji, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach. Jeżeli złożona zostanie tylko jedna ważna oferta przewyższająca kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjowania przedstawionych cen i innych warunków związanych z realizacją zadania

VIII. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

kryterium: cena - waga 100%

Sposób oceny ofert:

cena najniższa

liczba punktów oferty ocenianej = ----- x 100 pkt

cena oferty ocenianej

Opis sposobu obliczania ceny:

Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

Cena może podlegać negocjacji przed zawarciem umowy

IX. ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA I ZLECENIE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

O wynikach postępowania jego uczestnicy zostaną poinformowani drogą faksową lub mailową w terminie 5 dni od dnia w którym upływa termin składania ofert. W tym samym terminie do podmiotu wybranego w



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie skierowane zlecenie realizacji zamówienia z dodatkowymi informacjami wskazanymi w treści niniejszego zapytania. Beneficjent (zamawiający) dokona formalnej akceptacji projektów graficznych w ciągu 1 dnia roboczego od momentu przesłania projektów. Okres roboczy w odniesieniu do niniejszego zamówienia trwa w dni pracujące od godz. 8.00 do 16.00

X. TERMIN PŁATNOŚCI:

30 dni na podstawie zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do nieudzielania zamówienia.

Niniejsze pismo nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu kodeksu cywilnego a jest jedynie rozpoznaniem potencjalnym możliwości realizacji powyżej wskazanej usługi.

Zapytanie zostało ogłoszone na stronie internetowej www.bip.wiskitki.pl

GMINA WISKITKI

96-315 Wiskitki, ul. Kościuszki 1

tel. 046/ 856 72 12, 046/ 856 72 16

tel. 046/ 856 72 84, fax 046/ 855 41 54

NIP 338-14-26-466, regon 750148549

Z up. WÓJTA

Danuta Sienkiewicz
SEKRETARZ GMINY



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

ZAŁĄCZNIK NR 1 do zapytania ofertowego

....., dnia.....
(miejscowość, dnia)

.....
(pieczęć)

Gmina Wiskitki
ul. Kościuszki 1
96-315 Wiskitki

Oferta na przeprowadzenie szkolenia komputerowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII, Działanie 73. pn.: „ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE- wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”

Ja (My), niżej podpisany (-ni)

.....
działając w imieniu i na rzecz

.....
(pełna nazwa wykonawcy / wykonawców)

.....
(adres siedziby wykonawcy / wykonawców)

NIP:

REGON:

Konto bankowe:

Tel.:

Faks:

e-mail:

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

1. cenę oferty:

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę netto zł, słownie złotych:.....

Do ceny netto zostanie doliczony podatek VAT % w kwociezł,
słownie złotych:*

bądź (wskazanie „nie dotyczy”) = cena brutto.

Cena przedmiotu zamówienia brutto wyniesiezł,
słownie złotych:

Cena szkolenia w przeliczeniu na jednego uczestnika wyniesiezł.

Cena winna być wyrażona w PLN.

Cena obejmuje wynagrodzenie za wykonanie wszelkich zobowiązań oraz wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, świadczonego na warunkach określonych w ofercie.



ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

UWAGA: Jeden wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na prowadzenie zajęć z zakresu przedmiotu zamówienia.

1. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Zapytania ofertowego oraz zdobyłem informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.
2. Oświadczam, że posiadam niezbędne do realizacji zamówienia kwalifikacje określone przez Zamawiającego.
3. Oświadczam, że zawarty projekt umowy został przeze mnie zaakceptowany i zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na warunkach wymienionych w umowie, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Moja oferta (oferta wykonawcy wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami i załącznikami) składa się z stron.

Załączniki:

- 1)
- 2)

.....
(Podpis i pieczęć oferenta)



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

ZAŁĄCZNIK NR 2 do zapytania ofertowego

....., dnia.....
(miejscowość, dnia)

.....
(pieczęć)

Harmonogram szkolenia komputerowego:

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

Data	Godzina	Ilość godz.	Temat zajęć/moduł	Wykładowca

.....
(Podpis i pieczęć oferenta)



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

ZAŁĄCZNIK NR 3 do zapytania ofertowego

**Doświadczenie Wykonawcy w realizacji usług szkoleniowych zbieżnych
z tematyką zamówienia.**

L.p.	Nazwa szkolenia (ilość godzin)	Ilość przeszkolonych osób	Termin realizacji	Adres i nazwa Zleceniodawcy
1				
2				
3				
4				

.....
(Podpis i pieczęć oferenta)



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

ZAŁĄCZNIK NR 4 do zapytania ofertowego

....., dnia.....

(miejscowość, dnia)

.....
(pieczęć)

OŚWIADCZAM, ŻE:

Spełniam(my) warunki udziału w niniejszym postępowaniu (określone w zapytaniu ofertowym nr 4) na przeprowadzenie szkolenia komputerowego w ramach projektu współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego pn.: „ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE- wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”

1. Zdobyłem(liśmy) konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty,
2. Posiadam(y) uprawnienia do występowania w obrocie prawnym
3. Posiadam(y) niezbędną wiedzę o doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję(my) osobami zdolnymi do realizacji szkolenia ;
4. Znajduję(emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej prawidłową realizację szkolenia;
5. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.

.....
Podpis i pieczęć oferenta



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”

ZAŁĄCZNIK NR 5 do zapytania ofertowego

PROGRAM SZKOLENIA

„ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE- wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”		
Moduły	Jednostki tematyczne	Liczba godzin dydakt.



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”

.....

Podpis i pieczęć oferenta



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

ZAŁĄCZNIK NR 6 do zapytania ofertowego

....., dnia.....

(miejscowość, dnia)

.....
(pieczęć)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Oświadczam, że

Jestem /nie jestem* zaangażowany (a) w innym projekcie.

.....
(miejscowość, data)

.....
/podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

**** Obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.**

Świadomi/y odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam/y, że powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
/miejscowość, data/

.....
/podpis Wykonawcy lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

* niepotrzebne skreślić;

** podpisać w przypadku uczestniczenia więcej niż w jednym projekcie.



ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

ZAŁĄCZNIK NR 7 do zapytania ofertowego

....., dnia.....
(miejscowość, dnia)

.....
(pieczęć)

Oświadczenia o braku powiązań między oferentem a Zamawiającym

Oświadczam, że między mną (nami) a Zamawiającym nie zachodzą żadne powiązania kapitałowe lub

osobowe polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Świadomi/y odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam/y, że powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Podpis Oferenta



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

ZAŁĄCZNIK NR 8 do zapytania ofertowego

Wzór UMOWY

Zawarta dnia, pomiędzy :

..... , reprezentowanym przez :

..... -

..... -

Zwanym dalej **Zamawiającym**

a

..... z siedzibą w przy ul., REGON: ,

NIP:, reprezentowanym przez :

..... ,

Zwanym dalej **Wykonawcą**

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez zamawiającego wyboru oferty na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy z 29.01.2004 Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 nr 113 poz. 759 z późn. zm.) strony ustalają co następuje:

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi szkoleniowej obejmującej szkolenie komputerowe w ramach projektu „ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE- wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.3 Inicjatywy lokalne na rzecz aktywnej integracji.
2. Szkolenie powinno być realizowane zgodnie z programem zaakceptowanym przez Zamawiającego.
3. Szkolenie musi zostać zrealizowane w okresie lipiec-sierpień 2012 r., szczegółowy harmonogram opracowuje Wykonawca.
4. Szkolenie zorganizowane i poprowadzone zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi normami w zakresie kształcenia ustawicznego dorosłych oraz pozostałych form kształcenia, w oparciu o szczegółowy program szkolenia o którym mowa w pkt. 2.
5. Zapewnienie usługi szkoleniowej obejmuje :
 - a) Zapewnić odpowiednie wyposażenie sali (na jednego uczestnika ma przypadać jeden komputer).
 - b) Zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe (komplet materiałów powinien zawierać: opis szkolenia, streszczenie wykładów i ćwiczeń wykonywanych przez wykładowców, w tym z wykorzystaniem komputera). Wizualizacja materiałów szkoleniowych powinna być zgodna z wytycznymi z zakresu promocji projektów EFS. Ponadto Wykonawca zadba o umieszczenie logo Unii Europejskiej – EFS, PO KL na dokumentach i materiałach takich jak: dziennik zajęć, harmonogram szkolenia, skrypt.



ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

- c) Zapewnić odpowiednią kadre szkoleniową. (Osoby prowadzące szkolenie muszą posiadać wykształcenie wyższe zgodne z tematyką szkolenia, posiadać doświadczenie – minimum 1 rok w pracy na stanowisku merytorycznie tożsamym z zakresem przedmiotowym szkolenia. Winni posiadać doświadczenie w prowadzeniu minimum 3 szkoleń o pokrewnej tematyce udokumentowane w CV)
- d) Rzetelne prowadzenie dokumentacji przebiegu szkoleń m.in. dziennika szkolenia, listy obecności, rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia (w tym zebranie podpisów uczestników na listach: obecności, potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych i zaświadczeń o ukończeniu kursu (wzór dostarczony przez Zamawiającego) zgodnie z wymogami dokumentacji projektu.
- e) Dystrybucja ankiet badających jakość przeprowadzonych szkoleń opracowanych przez Zamawiającego.
- f) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia na zakończenie szkolenia egzaminu potwierdzającego zdobytą wiedzę, zakończonego wydaniem zaświadczeń zgodnych z wymogami postawionymi w Rozp. Ministra Edukacji i Nauki z dn. 03.02.2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych. Egzamin ma być opracowany przez wykładowców prowadzących szkolenie. W tym celu Wykonawca powołuje komisję egzaminacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokół z przeprowadzonego egzaminu oraz w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach potwierdzenie odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia (podpisane przez każdego Beneficjenta Ostatecznego odbierającego zaświadczenie).
- g) Regularne przekazywanie dokumentacji szkoleń, aktualizowanie harmonogramu ich realizacji, informowanie w formie pisemnej lub elektronicznej o występujących problemach w realizacji zajęć i przebiegu ich realizacji.
- h) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wysokiego poziomu merytorycznego szkolenia oraz warunków zgodnych z przepisami BHP w trakcie trwania kursu.
- i) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić przerwy kawowe w trakcie trwania szkoleń.
- j) Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją usługi do 31.12.2020r. i udostępnienia jej na życzenie Zamawiającego.

Termin przeprowadzenia szkoleń do 31.08.2012r.

§ 2

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia zapłaty faktury VAT.

§ 3

1. Zamawiający zastrzega sobie na każdym etapie realizacji umowy prawo do kontroli poprawności wykonania zamówienia.
2. Wykonawca na żądanie udostępni wszystkie niezbędne dokumenty do sprawdzenia prawidłowości realizacji szkolenia.

§ 4

Wynagrodzenie Wykonawcy:



ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

1. Zamawiający zapłaci za wykonanie niniejszej umowy kwotę nie większą niż PLN brutto (słownie :), w tym za jednego uczestnika, który ukończył szkolenie z wynikiem pozytywnym kwotę PLN brutto (słownie: złotych)
2. Zamawiający może na podstawie odrębnej faktury VAT zapłacić za uczestnika, który nie ukończył szkolenia z wynikiem pozytywnym, w terminie przewidzianym w harmonogramie szkolenia (np. z powodu zdarzeń losowych) , pod warunkiem pisemnego uzasadnienia tego faktu przez Wykonawcę i zaakceptowaniu przez Zamawiającego oraz Instytucję Pośredniczącą tj. Mazowiecką Jednostkę Wdrażania Programów Unijnych wyjaśnień co do zaistniałych okoliczności.
3. Fakturę VAT wraz z wymaganymi dokumentami, Wykonawca składa w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia. Za dzień zakończenia uznaje się dzień przeprowadzenia egzaminu końcowego.
4. Wraz z fakturą VAT złożone zostaną następujące dokumenty:
 - Oryginał dziennika obecności zgodnego z wzorem określonym w załączniku do umowy nr 3,
 - Jeden z dwóch oryginałów protokołu z egzaminu,
 - Jeden z dwóch oryginałów potwierdzenia odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia oraz zaświadczeń o podniesieniu kwalifikacji zawodowych,
 - Oryginały ocenionych testów egzaminacyjnych,
 - Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia oraz zaświadczeń o podniesieniu kwalifikacji zawodowych.
5. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego faktury i dokumentów z nią składanych.
6. Płatności dokonuje się w złotych polskich.
7. Za datę dokonania płatności uznaje się dzień ,w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu.

§ 5

Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym , bez prawa Wykonawcy do wynagrodzenia, w wypadku realizowania szkolenia niezgodnie z programem, z przedstawionym harmonogramem lub dokonywania jakichkolwiek zmian bez zgody Zamawiającego.

§ 6

1. Warunkiem rozpoczęcia szkolenia jest dostarczenie do Zamawiającego nie później niż 10 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia pakietu szkoleniowego zawierającego :

Harmonogram szkolenia, zgodnie z wzorem określonym w Załączniku nr 1.



ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

2. Zamawiający w ciągu 1 dnia roboczego dokonuje oceny przedstawionego pakietu szkoleniowego oraz wydaje decyzję o akceptacji pakietu. W przypadku odrzucenia przez Zamawiającego całości lub części pakietu szkoleniowego, Wykonawca w ciągu 2 dni roboczych wprowadza zmiany zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. Przekazanie decyzji o braku akceptacji pakietu szkoleniowego następuje pisemnie – faksem lub pocztą elektroniczną. Brak sprzeciwu ze strony Zamawiającego w ciągu 1 dnia roboczego oznacza akceptację pakietu. W przypadku braku porozumienia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w kwestii akceptacji pakietu szkoleniowego w terminach wyżej wyznaczonych, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do oceny kandydatów na wykładowców wskazanych przez Wykonawcę. Akceptacja wykładowców odbywa się w ramach akceptacji pakietu szkoleniowego.
4. O każdej zmianie stanu faktycznego w stosunku do informacji zawartych w przedstawionym Zamawiającemu pakiecie szkoleniowym (np. zmianach w harmonogramie szkolenia) Zamawiający będzie informowany niezwłocznie, jednakże nie później niż w dniu zaistnienia takiego zdarzenia.

§ 7

Jeżeli wykonanie zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 zostanie szczególnie utrudnione lub zagrożone ze względu na siłę wyższą, której nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia umowy (np. klęski żywiołowej), zarówno Wykonawca, jak i też Zamawiający mają prawo do rozwiązania umowy.

§ 8

Jakiegokolwiek zmiany w umowie mogą być dokonane tylko za pisemną zgodą stron.

§ 9

1. Ewentualne spory wynikłe z realizacji przedmiotu umowy strony zobowiązują rozpatrywać w drodze wspólnych negocjacji, a w przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu spory te będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Niniejsza umowa wraz z załącznikami sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki do umowy:

1. Harmonogram szkolenia



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”

2. Dziennika zajęć
3. Dziennika obecności
4. CV osób prowadzących szkolenie
5. Oferta Wykonawcy



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

Załącznik Nr 1 do umowy

Harmonogram szkolenia komputerowego:

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

Data	Godzina	Ilość godz.	Temat zajęć/moduł	Wykładowca

.....
(Podpis i pieczęć Wykonawcy)



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

Załącznik Nr 2 do umowy

Wzór dziennika zajęć

Projekt: „ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE- wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”

Projekt współfinansowany ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

Priorytet VII, Działanie 73

DZIENNIK ZAJĘĆ

Data szkolenia:

Liczba godzin.....

Ilość osób obecnych.....

Temat i krótki opis szkolenia:.....

ZASADY WYPELNIANIA DZIENNIKA ZAJĘĆ

1. DZIENNIK ZAJĘĆ musi być prowadzony w sposób schludny i czysty.
2. W DZIENNIKU należy wpisywać wszystkie przeprowadzone zajęcia, zgodnie z harmonogramem szkolenia. Dokonując wpisu Wykładowca uzupełnia rubryki: data zajęć, liczba godzin, ilość osób obecnych, temat i krótki opis zajęć (zgodnie z harmonogramem). Prosimy wykładowców o podpisywanie się podpisem CZYTELNYM.
3. Obecności uczestników muszą być potwierdzane każdego dnia własnoręcznym podpisem
4. W przypadku niezgłoszenia się Uczestnika na zajęcia, Wykładowca wpisuje nieobecność używając skrótu nb.
5. W wyjątkowym przypadku, gdy Uczestnik zwalania się z części zajęć na stronie „UWAGI” należy wpisać nazwisko Uczestnika, godzinę i przyczynę zwolnienia. Oświadczenie musi być czytelnie podpisane przez Uczestnika i Wykładowcę.
6. Harmonogram zajęć dołączony do niniejszego DZIENNIKA musi być bezwzględnie przestrzegany przez uczestników programu oraz wykładowców. Dokonywanie zmian w harmonogramie (zmiana godzin, tematów itp.) może być dokonane **wyłącznie** za zgodą Zamawiającego.
7. W przypadku dwóch kolejnych nieobecności Uczestnika na zajęciach Wykładowcy proszeni są o zgłaszanie tego faktu Koordynatorowi Projektu



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”

Załącznik Nr 3 do umowy

PROGRAM SZKOLENIA

„ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE- wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”		
Moduły	Jednostki tematyczne	Liczba godzin dydak.



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”

.....

Podpis i pieczęć Wykonawcy

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową"

Lista obecności (wypełnia wykładowca)

[illegible]



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”

Lista Obecności

Imię i nazwisko	Data zajęć														



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”

Załącznik Nr 5 do umowy

Oświadczenie

Oświadczam, że otrzymałem/am środki i materiały dydaktyczne oraz materiały biurowe (skrypty z zajęć, notatnik, długopis).

Lp	Nazwisko	Imię	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

Załącznik Nr 6 do umowy

Oświadczenie

Oświadczam, że w czasie szkolenia otrzymałem/am wyżywienie (ciastka, kawa, herbata).

Lp	Nazwisko	Imię	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

1. Opis doświadczenia trenera w prowadzeniu zajęć szkoleniowych w projektach finansowanych ze środków EFS – wymagane minimum: 2 projekty w ciągu ostatnich 12 miesięcy

L.p.	Tytuł projektu	Termin realizacji szkolenia przez trenera	Liczba godzin	Odbiorca
1.				
2.				
3.				
4.				

Świadomi/y odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego za składanie fałszywych zeznań oświadczam/y, że powyższe informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

.....

Miejscowość i data

.....

Podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy



PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW UNII EUROPEJSKIEJ W RAMACH EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
CZŁOWIEK – NAJLEPSZA INWESTYCJA

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową”