



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

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

Gmina Wiskitki
96-315 Wiskitki, ul. Kościuszki 1
tel. 046/ 856 72 12, 046/ 856 72 16
tel. 046/ 856 72 34, fax 046/ 855 41 54
NIP 838-14-26-466, regon 750148549

ZAPYTANIE OFERTOWE NR 4/2

**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:

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



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

- d) System zajęć: W każdym tygodniu, min. 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 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.

Beneficjenci ostateczni



ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

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 UE. 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.

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



ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

VI. MIEJSCE, SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA OFERT.

Ofertę należy złożyć w terminie 7 dni od otrzymania/ukazania się zapytania ofertowego tj. do dnia 01.06.2012 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 UE 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.
9. **CV osoby/osób prowadzących szkolenie**, zawierające informację na temat kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnego do wykonywania zamówienia) oraz potwierdzenie pracy



ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmocnimy integrację i aktywność społeczno-zawodową

(prowadzenie szkoleń komputerowych- min. 1 szkolenie). (Osoby prowadzące szkolenie muszą posiadać wykształcenie 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 wyniku rozstrzygnięcia postępowania zostanie skierowane zlecenie realizacji zamówienia z dodatkowymi



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

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

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.

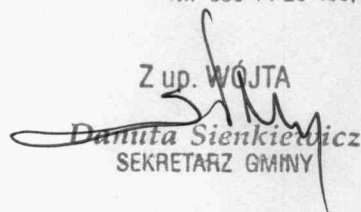
Niniejsze pismo nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu kodeksu cywilnego a jest jedynie rozpoznaniem potencjalnym możliwości realizacji powyżej wskazanej usługi.

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 838-14-26-466, 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 netto zł, słownie złotych:.....

podatek VAT nie dotyczy, cena netto = cena brutto.

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.

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.



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

ZDOBYWAMY KOMPETENCJE ZAWODOWE - wzmacniamy integrację i aktywność społeczno-zawodową

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 godź.	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 4/2) 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 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 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



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 kadrę szkoleniową. (Osoby prowadzące szkolenie muszą posiadać wykształcenie 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 (słownie :), w tym za jednego uczestnika, który ukończył szkolenie z wynikiem pozytywnym kwotę PLN (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 godź.	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 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 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 4 do umowy

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