



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**Zapytanie ofertowe nr 2/2016/POWER
w trybie rozeznania rynku**

ZAPYTANIE OFERTOWE DOTYCZĄCE PRZEPROWADZENIA KURSU MAGAZYNIER Z OBSŁUGĄ OPROGRAMOWANIA MAGAZYNOWEGO I WÓZKA JEZDNIOWEGO WRAZ Z NABYCIEM W TYM ZAKRESIE UPRAWNIENÍ ZAWODOWYCH POTWIERDZONYCH UZYSKANIEM ODPOWIEDNIEGO ŚWIADECTWA/CERTYFIKATU.

Finasowanie kursu/szkolenia - Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Powiecie Kołobrzeskim II”, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet I Osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy - projekty pozakonkursowe, Podziałanie 1.1.1 Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu działając na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 24 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 – tekst jednolity ze zmianami/, § 19 umowy nr UDA-POWR.01.01.02-32-0019/16-00 zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą reprezentowaną przez Andrzeja Przewodę – Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie a Powiatem Kołobrzeskim reprezentowanym przez Ewelinę Karewicz – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, dotyczącej dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Wiedza, Edukacja Rozwój /POWER/ oraz sekcji 6.2 pkt. 4 Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w latach 2014-2020,

*zaprasza instytucje szkoleniowe do złożenia oferty na zorganizowanie i przeprowadzenie kursu pn. **Magazynier z obsługą oprogramowania magazynowego i wózka jezdniowego. Kurs winien zakończyć się uzyskaniem uprawnień zawodowych zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w zakresie obsługi wózków jezdniowych oraz uzyskaniem uprawnień w zakresie prowadzenia magazynu oraz obsługi programu magazynowego.***

Zasady organizacji kursów określone są w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz. U. z 2016 r. poz. 645 ze zmianami/ oraz rozporządzeniu 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 poz. 667/.

I. OPIS PRZEDMIOTU ORAZ ZAKRES I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest przeprowadzenie kursu/szkolenia grupowego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, dla osób uprawnionych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu. Za osobę uprawnioną uważa się osobę bezrobotną. Warunkiem udziału w kursie/ szkoleniu jest uprzednie skierowanie osoby bezrobotnej przez Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu.

1. Zamawiający: Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu, ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg, NIP 671-16-00-401, reprezentowany przez Panią Ewelinę Karewicz - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu.

2. Przedmiot zamówienia - usługi. Kod CPV - 80530000-8

3. Nazwa szkolenia - Kurs magazyniera z obsługą programu magazynowego i wózka jezdniowego

4. Źródło finansowania - EFS Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Powiecie Kołobrzeskim II” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

5. Liczba uczestników - 5 osób.

6. Charakterystyka uczestników szkolenia - szkolenie adresowane dla osób w wieku do 30 lat posiadających ukończoną minimum szkołę podstawową.

7. Termin realizacji - rozpoczęcie w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2016 r.

8. Liczba godzin szkolenia - 136 godzin, w tym 80 godzin w zakresie zajęć praktycznych.

9. Sposób prowadzenia zajęć - szkolenie realizowane jest według planu nauczania obejmującego 8 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku.

10. Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować:

- gospodarka magazynowa / przepisy i normy obowiązujące w magazynach, organizacja prac magazynowych, towaroznawstwo, bhp w magazynie, inwentaryzacja składników, odpowiedzialność materialna, dokumentacja magazynowa, sprzedażowa/,
- organizacja i techniki sprzedaży - /podstawowe informacje dot. organizacji procesu sprzedaży, zasady obsługi klienta/
- obsługa kasy fiskalnej - /zasady obsługi, podstawowe informacje na temat przepisów prawa/

- obsługa programu magazynowego /powszechnie używany, wskazany przez prowadzącego, dotyczący ewidencjonowania stanów magazynowych, przyjmowania i wydawania towarów oraz podstaw ewidencji księgowej/, zakończy się nabyciem umiejętności z ww. zakresu.
- prowadzenie i obsługa wózka jezdniowego /rodzaje wózków, budowa i wyposażenie, czynności operatora przy obsłudze, czynności kierowcy w czasie pracy wózkami, ładunkoznawstwo, praktyczna nauka jazdy, manewrowania, wymiana butli, bhp przy prowadzeniu i obsłudze wózka,
- powyższe szkolenie ma zakończyć się egzaminem państwowym przeprowadzonym zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa przez Urząd Dozoru Technicznego – uzyskanie uprawnień na operatora wózka jezdniowego.

11. Zobowiązania Wykonawcy Wykonawca zobowiązuje się do:

11.1 przestrzegania praw i obowiązków wynikających z umowy szkoleniowej;

11.2 oznaczenia logotypem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój /z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego/ pomieszczeń wykładowych, gdzie będą odbywały się zajęcia, wszelkich zaświadczeń wydawanych kursantom, materiałów szkoleniowych, listy obecności. Wykonawca będzie obowiązany do realizacji wytycznych dotyczących oznakowania projektu. Szczegółowe informacje dotyczące powyższych wytycznych zamieszczone i dostępne są na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów operacyjnych polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.*

11.3 poddania się kontroli dokonanej przez uprawnione podmioty, wskazane w umowie szkoleniowej oraz zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty, związane z realizacją j usługi, w tym dokumentów finansowych, przez cały okres przechowywania.

11.4 skierowania uczestników szkolenia do udziału w egzaminie o którym mowa w pkt. 10.

II. WYMAGANIA I WARUNKI ZAMAWIAJĄCEGO

O udzielenie zamówienia publicznego ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy:

2.1 Akceptują treść zapytania ofertowego bez zastrzeżeń oraz wypełnią i złożą w terminie **ofertę – Załącznik nr 1** wraz z wymaganymi załącznikami.

Złożona oferta winna być przygotowana w sposób rzetelny z której jasno i czytelnie będzie wynikała całkowita kwota usługi podana w formularzu ofertowym , z zastosowaniem danych zawartych w Opisie przedmiotu zamówienia oraz z wykorzystaniem załączników do zapytania ofertowego.

2.2 Wykonawca podczas trwania szkolenia zapewni prawidłowe warunki przeprowadzenia kursu/szkolenia, zgodne z przepisami BHP i p.poż. W szczególności chodzi o miejsce prowadzenia kursu, o wykorzystywany sprzęt techniczny, zapewnienie odzieży i środków ochronnych dla uczestników;

2.3 Posiadają wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez właściwy Wojewódzki Urząd Pracy, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – **Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**

2.4 dysponują bazą lokalową i sprzętową odpowiednią do prowadzenia zajęć; pomieszczenia w których odbywać się będą zajęcia teoretyczne i praktyczne, powinny spełniać odpowiednie przepisy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy – **Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego**

2.5 posiadają kadrę dydaktyczną, której kwalifikacje i doświadczenie powinny być zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, związane z tematyką szkolenia i adekwatne do prowadzonych zajęć – **Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego**

2.6 Nie podlegają wyłączeniu w związku z wzajemnymi powiązaniem osobowymi i kapitałowymi o których mowa w **Załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego**

2.7 Nie posiadają zaległości, zobowiązań wobec Urzędu Skarbowego i ZUS – **Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego**

2.8 Kurs w całości przeprowadzony musi zostać w granicach administracyjnych miasta Kołobrzeg.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawcy zostanie dokonana wg formuły : „spełnia – nie spełnia”, na podstawie analizy złożonych dokumentów.

III. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

3.1 Oświadczenia i dokumenty, jakie muszą przedłożyć Wykonawcy:

1. Wypełniony formularz ofertowy – zgodnie z **załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego**
2. Dokumenty potwierdzające formę prawną podmiotu z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej; Pełnomocnictwo do podpisania oferty /gdy oferta podpisana jest przez osobę nie wskazaną w KRS, CEiDG/.
3. Program szkolenia - **załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**
4. Oświadczenia o posiadaniu wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych – **załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**
5. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych - **załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego**

6. Oświadczenie o niezaleganiu w składkach ZUS i US – **załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego**
7. Oświadczenie o spełnieniu warunków dot. bazy lokalowej – **załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego**
8. Oświadczenie o posiadaniu odpowiedniej kadry dydaktycznej - **załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego**
9. Wzór zaświadczenia o ukończeniu kursów oraz dokumentu potwierdzającego uzyskanie uprawnień operatora wózka jezdniowego.

3.2 Dokumenty dodatkowe:

1. Oświadczenie o przeprowadzeniu przez Wykonawcę w latach 2014-2016 kursów/szkoleń z zakresu magazynier z obsługą oprogramowania magazynowego i wózka jezdniowego– **załącznik nr 8 do Zapytania ofertowego**

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

4.1 Zapytanie ofertowe wraz z załącznikami dostępne jest na stronie internetowej www.pupkolobrzeg.pl oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, ul. Katedralna 46-48.

4.2 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

4.3 Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.

4.4 Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4.5 Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

4.6 Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa(ją) na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać umocowanie do podpisania oferty. **Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty, musi być w oryginale lub notarialnie poświadczony kopii.**

4.7. Dokumenty składające się na ofertę – inne niż pełnomocnictwa - mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

4.8. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.

4.9. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.

4.10 W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty, zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

4.11 Ofertę należy składać lub nadsyłać w formie pisemnej w zapieczętowanej kopercie – w sposób uniemożliwiający odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia koperty. Koperta winna być oznaczona nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy i zaadresowana na adres:

Powiatowy Urząd Pracy
ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg

oraz opisane:

*Oferta na przeprowadzenie kursu/szkolenia grupowego współfinansowanego
ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
pt.: „(NAZWA SZKOLENIA)”*

4.12 Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA”.

4.13 Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wycofać ofertę.

V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

5.1 Oferty należy składać w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kołobrzegu, ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg, w sekretariacie lub przesłać listownie w terminie **do dnia 27.10.2016r. do godziny 12:00**.

5.2 Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert, zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania. Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania oferty ma data i godzina jej wpływu do Zamawiającego, a nie data wysłania przesyłki pocztowej lub kurierskiej.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT, OPIS SPOSOBU PRYZNAWANIA PUNKTACJI ZA SPEŁNIENIE DANEGO KRYTERIUM OCENY OFERT / INFORMACJA O WAGACH PUNKTOWYCH

SUMA PUNKTOWA Z KRYTERIÓW ZAWARTYCH W PKT. 6.1 I 6.2

6.1 Koszt szkolenia – najniższa cena – 90 pkt

Cena brutto: 0-90 pkt.

Kryterium „Cena brutto” będzie oceniane wg wzoru:

$C = C_n / C_b \cdot 90\% \cdot 100$ pkt, gdzie:

a/ C_n – oznacza łączną cenę brutto oferty zawierającej najniższą cenę

b/ C_b – oznacza łączną cenę brutto oferty ocenianej/badanej.

6.2 Doświadczenie Wykonawcy w przeprowadzeniu przez Wykonawcę w latach 2014-2016 kursów/szkoleń z zakresu magazynier z obsługą programu magazynowego i wózka jezdniowego.

a/ przeprowadzenie 5 i więcej kursów – 10 pkt.

b/ przeprowadzenie poniżej 5 kursów – 0 pkt.

Weryfikacja spełnienia tego kryterium nastąpi w oparciu o oświadczenie złożone przez Wykonawcę.
– **Załącznik nr 8 do Zapytania ofertowego.**

VII. ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEBIEGU POSTĘPOWANIA

7.1. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może wymagać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

7.2. Zamawiający nie jest zobowiązany do uzasadnienia swojej decyzji w przypadku odrzucenia oferty.

7.3. Wyniki oceny ofert zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego oraz w jego siedzibie.

7.4. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania jest Renata Czerniawska telefon (94) 35 241 33 w. 122.

VIII. ZAWARCIE UMOWY ORAZ ZMIANY DO UMOWY

8.1 Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszego zapytania ofertowego.

8.2 W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może wyrazić zgodę na wprowadzenie zmian w umowie dotyczących w szczególności:

a) zmian rozpoczęcia terminu szkolenia, w przypadku gdy wystąpią okoliczności związane ze zdarzeniami losowymi, warunkami atmosferycznymi, wypadkami, których nie można było wcześniej przewidzieć.

b) ilości uczestników kursu/szkolenia

c) lokalizacji kursu/szkolenia, z zastrzeżeniem iż musi się ono odbyć na terenie miasta Kołobrzeg;

d) zmiany harmonogramu przeprowadzonych zajęć: w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych, wystąpienia warunków atmosferycznych, wypadków, których nie można było wcześniej przewidzieć.

W przypadku zmian osób realizujących kurs/szkolenie obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie zastępstwa przez osoby posiadające stosowne uprawnienia przewidziane przepisami prawa oraz umiejętności umożliwiające dalsze prowadzenie kursu.

ODSTĄPIENIE OD PROCEDURY:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji niniejszej procedury na każdym etapie, bez wskazywania przyczyn. Instytucja szkoleniowa, która zostanie wybrana do realizacji kursu zostanie o tym fakcie powiadomiona telefonicznie a także pisemnie za potwierdzeniem odbioru. Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z instytucjami szkoleniowymi w PUP Kołobrzeg jest: Renata Czerniawska, nr tel. 94 352 41 33 wew. 122.

Załączniki:

1. Wypełniony formularz ofertowy – zgodnie z **załącznikiem nr 1 do Zapytania ofertowego**
2. Dokumenty potwierdzające formę prawną podmiotu z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej; Pełnomocnictwo do podpisania oferty /gdy oferta podpisana jest przez osobę nie wskazaną w KRS, CEiDG/.
3. Program szkolenia - **załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego**
4. Oświadczenia o posiadaniu wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych – **załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego**
5. Oświadczenie o braku powiązań osobowych i kapitałowych - **załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego**
6. Oświadczenie o niezaleganiu w składkach ZUS i US – **załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego**
7. Oświadczenia o spełnieniu warunków dot. bazy lokalowej - - **załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego**
8. Oświadczenie o posiadaniu odpowiedniej kadry dydaktycznej - **załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego**
9. Oświadczenie o przeprowadzeniu przez Wykonawcę w latach 2014-2016 kursów/szkoleń z zakresu magazynier z obsługą programu magazynowego i wózka jezdniowego- **załącznik nr 8.**
10. Wzór umowy – **załącznik nr 9 do Zapytania ofertowego.**



Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

Nr

.....
(pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejsowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa i adres Wykonawcy

Adres korespondencyjny

Powiat Województwo

Telefon Fax:

Adres mail

NIP REGON

Nr rachunku bankowego

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe Nr z dnia
w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Powiecie Kołobrzeskim (II)” Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia grupowego dla osób uprawnionych, zarejestrowanych w PUP Kołobrzeg, pn.: **Magazynier z obsługą programu magazynowego i wózka jezdniowego**, zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym dla tego postępowania, składam/y niniejszą ofertę.

1. Oferuję wykonanie powyższego zamówienia za cenę całkowitą:
 - a. koszt osobogodziny szkolenia wynosi bruttozł (słownie złotych:),
 - b. należność przysługująca instytucji szkoleniowej w przeliczeniu za 1 uczestnika (bez egzaminu) wynosi bruttozł (słownie złotych:.....),
 - c. koszt egzaminu w przeliczeniu za 1 uczestnika wynosi bruttozł (słownie złotych:.....),
 - d. całkowita wartość brutto szkolenia (koszt kursu i egzaminu dla 5 osób) wynosi (cena jednostkowa brutto x 5 osób)zł (słownie złotych:.....)
2. Oferuję/emy wykonanie niniejszego zamówienia w terminie do 30.11.2016 r.

3. Oświadczam/y, że całkowita wartość brutto podana w pkt 1c niniejszego formularza zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
4. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym oraz wszystkimi jego załącznikami i nie wnosimy do niego zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w nim zawarte.
5. Oświadczam, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w dokumentach załączonych do niniejszej oferty, niezwłocznie poinformuję/emy o nich Zamawiającego.
6. Oświadczam/y, że jestem/śmy związany/i niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
7. Oferta wraz z załącznikami złożona została na stronach.
8. Do oferty załączam/y następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)
 - 4)
 - 5)
 - 6)
 - 7)
 - 8)
 - 9)

....., dnia

(Podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy)



.....
(pieczęć instyt. szkolącej)

Program szkolenia

1. Nazwa szkolenia:

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

2. Zakres szkolenia (w tym ilość godzin zajęć na 1 uczestnika):

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

3. Cele szkolenia:

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

4. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:

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

5. Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone oraz wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia:

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

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

Lp	Temat zajęć	Zajęcia teoretyczne	Zajęcia praktyczne

10. Wykaz sprzętu, jaki będzie wykorzystany do zajęć:

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

11. Sposób sprawdzania efektów szkolenia w trakcie szkolenia:

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

12. Sposób sprawdzenia końcowego efektów nauczania: egzamin wewnętrzny, egzamin zewnętrzny, zaliczenie, praca końcowa - *określić*

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

13. Dokumenty i uprawnienia potwierdzające ukończenie szkolenia (należy załączyć wzory):

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

14. Miejsce zajęć teoretycznych:

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

15. Miejsce zajęć praktycznych:

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

.....
(podpis osoby upoważnionej)

**program szkolenia powinien uwzględniać wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra, dostępnych na stronie internetowej www.kwalifikacje.praca.gov.pl*



Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego
Nr

.....
Pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE
O POSIADANIU AKTUALNEGO WPISU DO REJESTRU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH
PROWADZONEGO PRZEZ WŁAŚCIWY WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY**

Składając ofertę w postępowaniu ofertowym Nr z dnia, w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Powiecie Kołobrzeskim (II)” Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia grupowego pn.:, oświadczam/y, że zaświadczenie nr z dnia o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w jest aktualne na dzień złożenia oferty.

.....
(Data i podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)



Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego
Nr

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH I KAPITAŁOWYCH

Składając ofertę w postępowaniu ofertowym Nr z dnia,
w ramach projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Powiecie
Kołobrzeskim (II)” Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego
przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Wykonawca
oświadcza, że pomiędzy Oferentem, tj.:

.....
.....
(nazwa / firma, dokładny adres Oferenta)

a Zamawiającym, tj.:

Powiatowym Urzędem Pracy w Kołobrzegu, ul. Katedralna 46-48, 78-100 Kołobrzeg

(nazwa / firma, dokładny adres Zamawiającego)

nie istnieją wzajemne powiązania osobowe lub kapitałowe, wykluczające udział w niniejszym postępowaniu.

Przez powiązania, o których mowa powyżej, rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w jego imieniu, lub osobami wykonującymi w jego imieniu czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem procedury wyboru wykonawcy a Oferentem, który uczestniczy w niniejszym postępowaniu ofertowym, polegające w szczególności na:

- a) Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) Posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, bocznej drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
(Data i podpis osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy)



Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego
Nr

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że instytucja szkoleniowa
(pełna nazwa)

nie posiada zaległości i terminowo realizuje zobowiązania wobec Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

.....
(Data i podpis imienna Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego
Nr

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że instytucja szkoleniowa
(pełna nazwa)

dysponuje bazą lokalową i sprzętową odpowiednią do prowadzenia zajęć; pomieszczenia, w których odbywać się będą zajęcia teoretyczne i praktyczne są zgodne z odpowiednimi przepisami prawa.

.....
(Data i podpis imienna Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego
Nr

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że instytucja szkoleniowa

(pełna nazwa)

posiada kadre dydaktyczną, której kwalifikacje i doświadczenie są zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, związane z tematyką szkolenia i adekwatne do prowadzonych zajęć

.....
(Data i podpis imienna Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)



Załącznik nr 8 do Zapytania ofertowego
Nr

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że instytucja szkoleniowa
(pełna nazwa)

przeprowadziła w latach 2014-2016(podać ilość) kursów/ szkoleń z zakresu:
magazynier z obsługą programu magazynowego i wózka jezdniowego.

.....
(Data i podpis imienna Wykonawcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Egzemplarz nr

Kołobrzeg, dnia

Umowa nr /POWER/2016

dotycząca organizacji szkolenia pn.: **Magazynier z obsługą oprogramowania magazynowego i wózka jezdniowego**

Zawarta w dniu _____ w Kołobrzegu pomiędzy Powiatem Kołobrzesckim, reprezentowanym przez Starostę Kołobrzesckiego, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu Pani Ewelina Karewicz

zwanym dalej w umowie "Zamawiającym",

a:

zwany dalej "Wykonawcą", o następującej treści:

Umowa zawarta na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 24 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 – tekst jednolity ze zmianami, § 19 umowy nr UDA-POWR.01.01.02-32-0019/16-00 zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą reprezentowaną przez Andrzeja Przewodę - Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie a Powiatem Kołobrzesckim reprezentowanym przez Ewelinę Karewicz -Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, dotyczącej dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – Program Operacyjny Wiedza, Edukacja Rozwój /POWER/ oraz sekcji 6.2 pkt. 4 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w latach 2014-2020, art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) w związku z art. 40, art. 43 ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 645 ze zm.).

§1

Organizowane szkolenie realizowane jest w ramach projektu pn. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Powiecie Kołobrzesckim” Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Osi Priorytetowej I Działania 1.1 Poddziałania 1.1.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

§2

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę szkolenia (kursu):

Magazynier z obsługą oprogramowania magazynowego i wózka jezdniowego

i zakresie tematycznym:

§3

Program oraz koszty kursu ustalono na podstawie złożonej przez Wykonawcę oferty z dnia

§4

1. Podstawą przyjęcia na kurs jest imienne skierowanie osoby bezrobotnej wystawione przez Zamawiającego.

2. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania kursu dla **5 osób**.

Termin realizacji: rozpoczęcie w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy do dnia 30 listopada 2016 r.

3. Zamawiający zobowiązuje się do sfinansowania kosztu kursu w wysokości:

Zleceniodawca zobowiązuje się do sfinansowania kosztu kursu w wysokości:
(słownie:)
oraz kosztu egzaminu kwalifikacyjnego w wysokości (słownie: zł).

W przypadku kiedy kandydat nie przystąpi do egzaminu Zamawiający zapłaci wyłącznie za szkolenie bez kosztów egzaminu kwalifikacyjnego.

Koszt osobogodziny wynosi:

Koszty związane z ewentualną zmianą programu, przedłużeniem czasu trwania kursu obciążają Wykonawcę.

4. Miejscem realizacji kursu jest:

- **zajęcia teoretyczne:**

- **zajęcia praktyczne:**

§5

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia kursu zgodnie z programem zatwierdzonym przez Zamawiającego, będącym załącznikiem nr 1 do umowy.

2. Wykonywania czynności będących przedmiotem umowy z należyłą starannością, czuwania nad prawidłową realizacją zawartej umowy.

3. Systematycznej oceny postępów uczestnika kursu, indywidualizacji kształcenia wobec osoby mającej trudności w procesie nauczania.

4. Sprawdzania obecności uczestnika kursu na każdych zajęciach – obecność na zajęciach uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności.

5. Bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na kursie osoby skierowanej oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa w kursie, w terminie do 3 dni od dnia nieobecności, pod rygorem odmowy zapłaty za kurs. Usprawiedliwieniem nieobecności osoby bezrobotnej na kursie jest posiadanie przez nią zwolnienia lekarskiego ZUS ZLA.

6. Wydania uczestnikowi kursu, kończącego go z wynikiem pozytywnym w terminie do 7 dni od daty dokonania oceny, stosowanych zaświadczeń (lub innych dok. potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji), których wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.
7. Prowadzenia i przekazania Zamawiającemu, w terminie 5 dni po zakończeniu kursu następujących dokumentów:
- a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego: sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
 - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;
8. Przeprowadzenia na zakończenie kursu ankiety z uczestnikiem kursu, która stanowi załącznik nr 3 do umowy i dostarczenia jej do Zamawiającego w terminie 7 dni po zakończeniu kursu.
9. Umożliwienia pracownikom Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu oraz przedstawicielom Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie jako Instytucji Pośredniczącej w projekcie „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Powiecie Kołobrzesckim” Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, przeprowadzenia wizyty sprawdzającej prawidłowości realizacji umowy, bez wcześniejszego powiadomienia Wykonawcy,
10. Udostępniania na każde żądanie Starosty oraz Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy,
11. Przedstawienia na pisemne wezwanie Starosty lub Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Szczecinie wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją niniejszej umowy, w terminie określonym w wezwaniu,
12. Przechowywania i archiwizowania całej dokumentacji dotyczącej organizacji szkolenia dla osoby bezrobotnej do dnia 31.12.2025 r. Ponadto na Wykonawcy ciąży obowiązek jej odpowiedniego zabezpieczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z zapewnienia zasad jej zabezpieczenia określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, nr 101, poz. 926 z późn. zm.) oraz rozporządzeniach wykonawczych,
13. Starosta zastrzega sobie prawo do przedłużenia terminu o którym mowa w pkt 12,
14. W przypadku zmiany adresu przechowywania dokumentacji oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Wykonawcę prowadzenia działalności gospodarczej przed terminem o którym mowa pkt 12, jest on zobowiązany poinformować Starostę o miejscu przechowywania/archiwizacji dokumentów związanych z niniejszą umową,

§6

Zamawiający ma prawo do:

1. Dokonania wizyty monitorującej przebieg i sposób prowadzenia kursu, sprawdzania obecności uczestnika kursu oraz kontroli dokumentów zgodnie z § 4 ust. 7, bez wcześniejszego powiadamiania Wykonawcy.
2. Uczestnictwa w ocenie końcowej osoby szkolonej.
3. Odstąpienia od umowy i żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy z warunków umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno być złożone 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego informacji o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy.

§7

1. **Zapłata za szkolenie nastąpi po zakończeniu kursu i przystąpieniu kandydata do egzaminu w terminie do 14 dni od dnia przekazania przez Wykonawcę faktury lub rachunku oraz dokumentacji określonej w § 4 ust. 7 oraz po spełnieniu pozostałych warunków niniejszej umowy.**
2. **W przypadku kiedy kandydat nie przystąpi do egzaminu Zamawiający zapłaci wyłącznie za szkolenie bez kosztów egzaminu kwalifikacyjnego.**
3. W przypadku niedostarczenia kompletu dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 7 Zamawiający nie dokona zapłaty należności wynikającej z faktury do czasu dostarczenia tych dokumentów.
4. W przypadku przerwania kursu z przyczyn niezależnych od osoby skierowanej, Zamawiającego lub Wykonawcy zapłata za kurs ww. osoby nastąpi proporcjonalnie za okres faktycznego trwania kursu.
5. Zamawiający przekaze należną kwotę na konto Wykonawcy.
6. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 645 tekst jedn.).
7. Osoba skierowana na szkolenie w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia jego kosztów. Wykonawca ma obowiązek kontynuować ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.

§8

1. Zamawiający upoważnia do współpracy z Wykonawcą:
Specjalistę ds. rozwoju zawodowego - Renatę Czerniawską
2. Wykonawca upoważnia do współpracy ze Zleceniodawcą:

§9

1. Wykonawca obowiązany jest do realizacji wytycznych dotyczących oznakowania projektu dofinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego Osi priorytetowej I Działania 1.1 Poddziałania 1.1.2 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 wydanymi przez Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju.
2. Wykonawca obowiązany jest w trakcie realizacji umowy, a także po jej zakończeniu do stosowania się do wymienionych wyżej wytycznych.
3. Szczegółowe informacje dotyczące powyższych wytycznych zamieszczone i dostępne są na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl w *Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów operacyjnych polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji*. Pod powyższym adresem dostępne są także przykłady logotypów, a także ogólne zasady promocji i oznakowania projektu.

§10

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§11

W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę warunków niniejszej umowy Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia umowy z Wykonawcą ze skutkiem natychmiastowym. W takiej sytuacji wynagrodzenie nie przysługuje.

§12

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.

§13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy:

- Kodeksu Cywilnego
- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r. poz. 645 ze 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).
- Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) NR 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
- Rozporządzenie delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) nr 1303/2013 ustanowione wspólnie przepisy

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu, Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.5.2014, str.5).

- Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 ze zm.);

§14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron. Egzemplarz nr 1 dla Zamawiającego, a egzemplarz nr 2 dla Wykonawcy.

Wykonawca:

Zamawiający:

.....

.....

Oświadczam, że znane mi są treści aktów prawnych regulujących niniejszą umowę, zapoznałem się z nią i co do warunków i postanowień w niej zawartych nie wnoszę uwag.

Wykonawca:

.....

Załączniki:

1. Program szkolenia
2. Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia
3. Ankieta oceniająca szkolenie