



POWIAT WYSZKÓWSKI
Aleja Róż 2, 07-200 WYSZKÓW
NIP 7621886920
REGON 550668829

Wyszków, dnia 21.08.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Nr postępowania: 19/RF/2017

1. ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Wyszkowski
ul. Aleja Róż 2
07-200 Wyszków

- 2. PRZEDMIOT ZAPYTANIA:** przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursu prawo jazdy kategorii B w ramach projektu pn. „Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszkowskim”.

Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.4 Kształcenie i doskonalenie zawodowe osób dorosłych.

Kurs zostanie przeprowadzony w Wyszkowie w terminie IX-XII 2017 r. dla 20 osób.

Warunki szczegółowe:

- 1) Kurs prawa jazdy kat. B - dotyczy dwudziestu osób - 60 godzin (po odliczeniu przerw) w tym:
 - a) zajęcia teoretyczne 30 godz.,
 - b) zajęcia praktyczne 30 godz.,

Czas przeznaczony na egzamin wewnętrzny i zewnętrzny nie jest wliczany do godzin kursu.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca prowadził szkolenie zgodnie z Ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (teksty jednolity Dz.U.2016.627 z późn. zm.) oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U.2016.280).

- 2) pokrycia kosztów badań lekarskich wymaganych przepisami prawa do podjęcia szkolenia/kursu objętego zapytaniem ofertowym (w razie niezakwalifikowania się uczestnika, skierowanego na kurs przez Zleceniodawcę, z powodu zastrzeżeń lekarskich, wykonawca pokryje koszty badań lekarskich osoby z listy rezerwowej);
- 3) ustalenia terminu i opłacenia kosztów egzaminu państwowego kat. B w Ośrodku Ruchu Drogowego (teorii i praktyki), w taki sposób, że:
 - a) opłacenie kosztów egzaminu teoretycznego¹, a w przypadku niezdania egzaminu za pierwszym podejściem opłacenie powtórnego egzaminu teoretycznego,
 - b) opłacenie kosztów egzaminu praktycznego, a w przypadku niezdania egzaminu za pierwszym podejściem opłacenie powtórnego egzaminu praktycznego,
- 4) wydania Uczestnikom/czkom zaświadczeń o ukończeniu kursu/szkolenia o którym mowa w art.27 ust.4 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U z 2016, poz.627 z późn. zm.);
- 5) ubezpieczenia Uczestników/-czek szkoleń zawodowych od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
- 6) przygotowania programu i harmonogramu:

¹ Nie więcej niż jednego powtórnego egzaminu.



Wykonawca jest zobowiązany przygotować program i harmonogram szkolenia objętego zamówieniem, według Załącznika nr 5 i 6 do Zapytania ofertowego:

- a) Program uwzględnia minimum (dotyczy zajęć teoretycznych i praktycznych): tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, datę i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć, ponadto:
 - b) Program szkolenia (dotyczy zajęć teoretycznych i praktycznych) zawiera minimum: Cele uczenia się dla oferowanych szkoleń w taki sposób, by spełniały one łącznie następujące kryteria: cele są prezentowane w formie opisu efektów uczenia się dla Uczestnika/czki, cele są sformułowane w sposób mierzalny zgodnie ze Wzorem programu szkoleń. Programy szkoleń oparte są na angażujących Uczestników/czki metodach kształcenia i są dostosowane do specyfiki sytuacji Uczestników/czek. Stosowane metody są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy. W obszarach tematycznych szkoleń i formach kształcenia, w których jest to wymagane, programy nauczania tworzone są zgodnie z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów.
 - c) Harmonogram (dot. zajęć teoretycznych) uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, wykładowcę i godziny realizacji szkolenia. Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie powinien przekraczać 5 następujących po sobie dni. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut. Harmonogram szkolenia dot. części praktycznej Wykonawca ustalali z każdym Uczestnikiem/czką indywidualnie;
- 7) Zapewnienia materiałów szkoleniowych:
Wykonawca jest zobowiązany przygotować materiały szkoleniowe dla Uczestników/-czek projektu składających się m.in. z: notatnika, długopisu oraz skryptu, wykonanych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. Ponadto:
- a) materiały szkoleniowe przekazywane Uczestnikom/czkom projektu (np. materiały drukowane, ćwiczenia, prezentacje, filmy) respektują prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła;
 - b) materiały szkoleniowe zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały one oparte;
 - c) materiały szkoleniowe zapewniają utrwalanie efektów uczenia się poprzez rekomendacje i wskazówki dotyczące samokształcenia po zakończeniu szkolenia, dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu;
 - d) materiały szkoleniowe będą wykonane zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, w tym między innymi z zasadami promocji w tym powinny być oznakowane logo projektu i Unii Europejskiej, które Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy;
- 8) Ewaluacji:
- a) przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
 - b) przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego dla Uczestników/czek;
- 9) informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia i obecności skierowanych osób;
- 10) przygotowania i **prowadzenia dziennika zajęć** zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w tym: **lista obecności i program szkolenia**, potwierdzenie otrzymania przez Uczestników/-czki szkolenia materiałów szkoleniowych oraz ich dostarczenia do Zamawiającego po szkoleniu;
- 11) **dostarczania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia wszystkich dokumentów dot. przeprowadzonego szkolenia** w tym: kopii polisy ubezpieczeniowej NNW z listą osób objętych ubezpieczeniem, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, oryginał dziennika zajęć, oryginałów ankiet/testów prowadzonych w ramach szkolenia, kopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, kopii certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje lub uprawnienia.



Uczestnicy zdobędą umiejętności kierowania pojazdami kat. B, a umiejętności i kompetencje potwierdzone zostaną egzaminem w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego.

Daty i godziny realizacji zajęć praktycznych Wykonawca ustali indywidualnie z Asystentką koordynatorki projektu.

Zamawiający wyraża zgodę na udział podwykonawców w realizacji zamówienia. Zaangażowanie podwykonawców nie zmienia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego za należyte wykonanie zamówienia. Wykonawca będzie odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców i ich pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

3. NAZWA I KODY OKREŚLONE WE WSPÓLNYM SŁOWNIKU ZAMÓWIEŃ:

KOD CPV:

80411200-0 – usługi szkół nauki jazdy,

80411100-9 usługi w zakresie egzaminów na prawo jazdy.

4. MIEJSCE PUBLIKACJI OGŁOSZENIA:

- 1) Siedziba Zamawiającego
- 2) Strona internetowa Zamawiającego: www.bip.powiat-wyszkowski.pl
- 3) Strona www.bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl

5. Informacje na temat projektu Powiatu Wyszowskiego pn. „Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszowskim” .

Celem głównym projektu jest wzrost pozycji zawodowej 71 uczestniczek i 152 uczestników osób dorosłych poprzez podniesienie umiejętności i kwalifikacji zawodowych w ramach uczestnictwa w pozaszkolnych formach kształcenia w 9 zawodach zgodnych z oczekiwaniami grupy docelowej, pracodawców i nowoczesnej gospodarki opartej na wiedzy w powiecie wyszkowskim do 31.12.2018 r.

Projekt jest skierowany do 71 uczestniczek i 152 uczestników w wieku dorosłym, od 18 r. ż., zgłaszających z własnej inicjatywy chęć kształcenia formalnego, podnoszenia, uzupełnienia kwalifikacji lub ich formalnego potwierdzenia. Będą to osoby, które uczą się, nie pracują, lub pracują i zamieszkują na obszarze województwa mazowieckiego.

W projekcie bierze udział 223 osoby. 147 osób bierze udział w więcej niż 1 formie wsparcia.

Wartość projektu: 1 130 052,00 zł

Kwota dofinansowania: 1 017 012,00 zł

Biuro Projektu: Starostwo Powiatowe w Wyszowie, Wydział Rozwoju i Funduszy

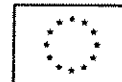
Okres realizacji projektu: od 03-04-2017 roku do 31-12-2018 roku

6. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWNIENIA: wrzesień 2017 r. – 20 grudnia 2017 r.

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA

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

- 1) **Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, m.in. posiadają**



- aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej zgodnie z art. 20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U.2016.645 z późn. zm.) (ocena na podstawie oryginału lub kopii wpisu potwierdzonej za zgodność z oryginałem). *Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.*
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie; **Warunek szczegółowy** - w postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy posiadają doświadczenie w przeprowadzaniu szkoleń/kursów nt. „Prawo jazdy kat. B” **minimum 50 osób w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania, czyli od 1 sierpnia 2014r. do 31 lipca 2017r., które ukończyły w/w szkolenie/kurs.** *Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.*
- 3) **Dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.**
Przez dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania usług, których dotyczy niniejsze zapytanie ofertowe należy rozumieć pracowników lub inne osoby fizyczne zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, a także osoby które nie są aktualnie związane z Wykonawcą, jednakże zobowiążą się do realizacji usługi na rzecz wykonawcy jako pracownik lub na podstawie umowy cywilno-prawnej.
O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują osobami: kadrą trenerską/instruktorami oraz opiekunem merytorycznym szkolenia/kursu objętego zapytaniem ofertowym:
- I. Opiekun merytoryczny szkolenia sprawujący nadzór nad szkoleniem, spełnia łącznie następujące warunki:
- posiada min. 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie odpowiednim do tematyki nadzorowanych szkoleń/kursów lub zrealizował w tym zakresie **300 godzin szkoleń i/lub doradztwa²,**
 - dysponuje **wykształceniem w zakresie odpowiednim do tematyki szkolenia³.**
- Opiekunem merytorycznym może być jednocześnie trener/instruktor, który będzie realizował szkolenie/kurs objęte zapytaniem ofertowym (pod warunkiem, że spełnia wymogi stawiane zarówno opiekunowi merytorycznemu jak i kadrze trenerskiej/instruktorowi).**
- II. **Każdy trener/instruktor** wymieniony w ofercie, który będzie realizował szkolenie/kurs objęte zapytaniem ofertowym, spełnia łącznie następujące warunki:
- **Każdy trener/instruktor spełnia 1 z 2 poniższych warunków:**
 - posiada **doświadczenie zawodowe odpowiednie do zakresu tematycznego** prowadzonych szkoleń
 - lub**
 - **wykształcenie odpowiednie do zakresu tematycznego** prowadzonych szkoleń
 - **Każdy trener/instruktor spełnia 1 z 3 poniższych warunków:**
 - ukończył trwający min. **60 godzin kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych**, tj. służący rozwojowi kompetencji zbliżonych do następujących: rozumienie sytuacji uczących się dorosłych, definiowanie celów edukacyjnych, projektowanie programu szkolenia. Klarowne prezentowanie wiedzy, stosowanie aktywizujących metod nauczania⁴
- lub**

² potwierdzenie zrealizowanej liczby godzin może wynikać z CV pod warunkiem podania nazwy zrealizowanego szkolenia i/lub doradztwa, liczby zrealizowanych godzin szkolenia i/lub doradztwa lub innego dokumentu potwierdzającego spełnienie w/w wymagania m.in. referencji, zaświadczenia od instytucji lub innych.

³ potwierdzone kopią dokumentów w tym m.in. dyplomu, świadectwa, certyfikatu, legitymacji instruktora, z których wynika w/w wykształcenie lub innych.

⁴ potwierdzone kopią dokumentów w tym m.in. dyplomu, świadectwa, certyfikatu lub innych z których wynika w/w wymaganie.



- dysponuje przyznanym przez **zewnętrzną instytucję dokumentem potwierdzającym posiadanie kompetencji** zbliżonych do wymienionych powyżej⁵
- lub**
- posiada **750 godzin doświadczenia w zakresie edukacji osób dorosłych**⁶
 - każdy trener/instruktor bierze udział w co najmniej jednym w ciągu roku **poprzedzającego dzień ogłoszenia zapytania ofertowego programie edukacyjnym, zorientowanym na rozwój i aktualizację kompetencji związanych z wykonywanym zawodem i trwającym min. 16 godzin, w tym m.in. wewnętrzne lub zewnętrzne szkolenie, konferencje, studia podyplomowe**⁷.

Należy wypełnić Załącznik nr 6 do Zapytania ofertowego wraz z wymaganą dokumentacją potwierdzającą wymagania podane powyżej (w pkt 7, podpunkcie 3), w tym:

- a) CV trenera/-ów i/lub opiekuna/-ów merytorycznych, którzy będą realizować szkolenie/kurs objęte zapytaniem ofertowym i/lub
- b) kopie wymaganych dokumentów potwierdzających wymagania podane powyżej, w tym m.in.: dyplomów, certyfikatów, legitymacji instruktora, referencji, zaświadczeń, umów, świadectw pracy i innych.

W przypadku gdy szkolenie/kurs będzie prowadził więcej niż jeden trener/instruktor odpowiednie tabele z Załącznika nr 6, CV i/lub kopie w/w dokumentów należy złożyć osobno dla każdego z trenerów/instruktorów.

Niezłożenie wyżej wymienionych dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem Oferty Wykonawcy.

W Załączniku nr 6 należy wypełnić wszystkie pola tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie wymagań wymienionych powyżej (w pkt 7, podpunkcie 3).

Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania dokumentów tylko w przypadku stwierdzenia braku: podpisu, parafki, pieczętki, bądź poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę wszystkich warunków wymaganych w zapytaniu ofertowym.

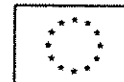
Ocena warunku wg formuły: *spełnia – nie spełnia.*

- 4) **dysponują odpowiednim potencjałem technicznym** oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; tj. utwardzony plac manewrowy spełniający wymagania do prowadzenia zajęć praktycznych w ramach kursów prawa jazdy kat. B oraz dysponują pojazdem do prowadzenia zajęć praktycznych kursów prawa jazdy kat. B spełniających wymogi bezpieczeństwa jazdy, przystosowanie do nauki. *Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.*
- 5) **znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej** wykonanie zamówienia. *Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.*
- 6) **złożą oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych** z Zamawiającym. *Ocena warunku wg formuły: spełnia – nie spełnia.*
- 7) **Przedstawią program i harmonogram szkolenia.**
Program dot. zajęć teoretycznych i praktycznych uwzględnia minimum: tytuł szkolenia, liczbę godzin, wykładowcę, data i miejsce realizacji szkolenia, cele szkolenia, efekty i wskaźniki pomiaru efektów, liczbę godzin szkolenia z danego tematu i tematykę zajęć.

⁵ potwierdzone kopią dokumentu w tym m.in. certyfikat, dyplomu lub innym z którego wynika w/w wymaganie.

⁶ potwierdzenie zrealizowanej liczby godzin może wynikać z CV pod warunkiem podania nazwy zrealizowanego szkolenia i/lub doradztwa, liczby zrealizowanych godzin szkolenia i/lub doradztwa lub innego dokumentu potwierdzającego spełnienie w/w wymagania m.in. referencji, zaświadczenia od instytucji lub innych.

⁷ potwierdzone kopią dokumentów w tym m.in. dyplomu, świadectwa, certyfikatu, zaświadczenia od instytucji, oświadczenia trenera lub innych, z których wynika w/w wymaganie.



Harmonogram dot. zajęć teoretycznych uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia, opiekuna/trenera/ów i godziny realizacji szkolenia. Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie powinien przekraczać 5 następujących po sobie dni. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

Ocena warunku wg formuły: *spełnia – nie spełnia*.

UWAGA:

Oferent musi spełniać wszystkie wyżej wymienione warunki udziału w postępowaniu, które oceniane są zero – jedynkowo (według formuły: *spełnia – nie spełnia*). Niespełnienie któregokolwiek z w/w warunków udziału w postępowaniu (tj. punkt 10 podpunkt 1,2,3,4,5,6,) będzie skutkowało odrzuceniem Oferty Wykonawcy.

Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania dokumentów tylko w przypadku stwierdzenia braku: podpisu, parafki, pieczętki, bądź poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej. Wszystkie załączniki należy wypełnić tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie opisanych warunków udziału w postępowaniu oraz należy dołączyć takie dokumenty, z których jednoznacznie wynika, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wszystkich warunków wymaganych w zapytaniu ofertowym.

Z udziału w postępowaniu Zamawiający wykluczy Wykonawców nie spełniających warunków udziału w postępowaniu

Informacja o dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy celem potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- a) *Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku innych podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu* według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
- b) *Oświadczenie dotyczące wykazu przeszkolonych osób z zakresu „Prawa jazdy kat. B”,* według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
- c) CV opiekuna/trenera/ów i/lub kopie dokumentów potwierdzających spełnianie wymagań podanych w pkt 7 podpunkt 3.
- d) *Oświadczenie dotyczące zaplecza technicznego* według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.
- e) *Program i harmonogram szkolenia* według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 i 6 do zapytania ofertowego.
- f) *Lista sprawdzająca opiekuna/trenera* według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do zapytania ofertowego. W przypadku gdy szkolenie będzie prowadził więcej niż jeden trener/instruktor odpowiednie pola z Załącznika nr 7, CV i/lub kopie w/w dokumentów należy złożyć osobno dla każdego trenera/instruktor.
- g) *Zestawienie zdawalności za rok 2016* pobrane przez oferenta z WORD na którym wyszczególniona jest zdawalność teorii i praktyki z prawa jazdy kat. B. (UWAGA – nie jest to dokument pobrany ze strony internetowej WORD pn. Ranking OSK 2016).

Niezłożenie wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie w takiej formie, z której nie będzie jednoznacznie wynikało spełnienie w/w warunków będzie skutkowało odrzuceniem Oferty Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania dokumentów tylko w przypadku stwierdzenia braku: podpisu, parafki, pieczętki, bądź poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej.



Przy wyborze zamawiający będzie się kierował kryteriami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych biorąc pod uwagę możliwości zapisane w budżecie projektu.

OCENY OFERT będzie dokonywał Zamawiający. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki Zamawiający dokona wyboru oferty w oparciu o zaoferowaną cenę, doświadczenie i wskaźnik zdawalności.

Wybór Oferty dokonany zostanie na podstawie:

- 1) łącznej ceny (wartości brutto) wykonania zamówienia,
- 2) doświadczenia Wykonawcy,
- 3) wskaźnika zdawalności egzaminu państwowego praktycznego i teoretycznego z prawa jazdy kat. B. – przedstawionych w zestawieniu zdawalności dla Ośrodka ubiegającego się o wykonanie zamówienia pobranego przez Oferenta z WORD.

Cena będzie stanowiła 30% badanej Oferty, pozostałe 70% będzie stanowiło:

- a) doświadczenie wykonawcy 20%,
- b) zdawalność osób z prawa jazdy kat. B - teoria 10%,
- c) zdawalność osób z prawa jazdy kat. B - praktyka 40%.

Doświadczenie wykonawcy będzie oceniane na podstawie łącznej liczby wykazanych w Załączniku nr 4 przeszkolonych osób. Wykonawca może udowodnić przeszkolenie większej liczby osób niż zostało to określone w pkt.10, podpunkcie 4, co będzie miało wpływ na ocenę Oferty.

Wskaźnik zdawalności egzaminu państwowego (praktyka) będzie oceniany na podstawie dokumentu - Zestawienie zdawalności za rok 2016 pobrane przez Oferenta z MORD.

Opis sposobu obliczenia oceny Oferty:

Ocena Ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

1) Cena (C) – 30%

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę obejmującą łączną wartość wykonania zamówienia otrzyma **30 pkt.**, natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:

$$C = \text{Cena brutto Oferty najtańszej} / \text{Cena Oferty badanej} \times 100 \text{ pkt} \times 30\%$$

2) Doświadczenie (D) – 20%

Wykonawca, który wykaże największą liczbę przeszkolonych osób otrzyma **20 pkt.**, natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:

Liczba przeszkolonych osób Oferty badanej

$$D = \text{Liczba przeszkolonych osób w Ofercie zawierającej} / \text{największą liczbę wykonanych usług} \times 100 \text{ pkt} \times 20\%$$

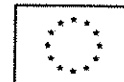
3) Zdawalność (ZT) – 10%

Wykonawca, który wykaże największą zdawalność osób „Teorii z kat. B” otrzyma **10 pkt.**, natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:

$$ZT = \frac{\text{Procentowy wskaźnik zdawalności egzaminu teoretycznego w ramach kat. B oferty badanej}}{\text{Procentowy wskaźnik zdawalności egzaminu teoretycznego w Ofercie z najwyższą zdawalnością egzaminu teoretycznego w ramach kat. B}} \times 100 \text{ pkt} \times 10\%$$

4) Zdawalność (ZP) – 40%

Wykonawca, który wykaże największą zdawalność osób z „Praktyki z kat. B” otrzyma **40 pkt.**, natomiast pozostali Wykonawcy zdobędą odpowiednią liczbę punktów wynikającą z poniższego wyliczenia:



*ZP = Procentowy wskaźnik zdawalności egzaminu praktycznego w ramach kat. B oferty badanej
Procentowy wskaźnik zdawalności egzaminu praktycznego w Ofercie z najwyższą zdawalnością
egzaminu praktycznego w ramach kat. B x 100 pkt x 40%*

Łącznie badana Oferta otrzyma punkty według następującego wzoru: **SP=C+D+ZT+ZP**

SP – suma punktów Oferty w oparciu o ustalone kryteria,

C - liczba punktów uzyskanych w kryterium ceny oferty,

D – liczba punktów uzyskanych w kryterium Doświadczenie Wykonawcy.

ZT- liczba punktów uzyskanych w kryterium Zdawalności Teoretycznej kat. B Ośrodka

ZP- liczba punktów uzyskanych w kryterium Zdawalności Praktycznej kat. B Ośrodka

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana Oferta, która otrzyma największą liczbę punktów w oparciu o wszystkie kryteria i wyczerpania o których mowa powyżej.

W przypadku, gdy dwie lub więcej Ofert uzyska jednakową największą liczbę punktów Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który przedstawił niższą cenę.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia negocjacji cenowych, w przypadku gdy cena przedstawiona w ofercie wygranej przekracza możliwości budżetowe projektu.

8. ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA

Prosimy, aby oferta wykonawcy zawierała:

- 1) cenę brutto usługi za osobę – Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
- 2) dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
- 3) ewentualne rekomendacje i referencje Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - dodatkowych rozmów z wybranymi wykonawcami jak i również negocjacji w sytuacji, gdy oferta wykonawców odbiegać będzie od założeń budżetowych projektu.

Nie przewiduje się udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Cena zamówienia musi obejmować zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia - teoria i praktyka w tym: badania lekarskie, profil kandydata na kierowcę, egzaminy wewnętrzne, ustalenie i opłacenie terminów egzaminów zewnętrznych – państwowych dla dwudziestu Uczestników/-czek projektu „Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszowskim”.

Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest zamówieniem i otrzymanie od Państwa oferty nie powoduje powstania żadnych zobowiązań wobec strony.

O ewentualnym wybraniu oferty zostaniecie Państwo poinformowani e-mailem.

Jeżeli Wykonawca będzie uchylał się od podpisania umowy dot. realizacji usługi w terminie 7 dni od daty opublikowania wyników oceny nadesłanych ofert, Zamawiający wybierze Ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

9. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

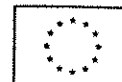
Ofertę sporządzić należy na załączonym druku „OFERTA” (zał.nr.1).

Ofertę sporządzić należy w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem lub długopisem. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną.

W przypadku składania oferty w siedzibie Zamawiającego na kopercie należy umieścić napis „Zapytanie ofertowe na przeprowadzenie kursu prawo jazdy kategorii B”.

10. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY

Osoby zainteresowane udziałem prosimy o składanie wymaganych dokumentów **w terminie do dnia 30.08.2017 r. do godz. 10⁰⁰ (data wpływu).**



Miejsce złożenia oferty:

Biuro projektu

Starostwo Powiatowe w Wyszowie

Adres: ul. Aleja Róż 2, 07-200 Wyszów

Tel./fax (029) 743-59-04

Adres e-mail: fundusze@powiat-wyszowski.pl

Biuro czynne: poniedziałek - piątek w godzinach 8⁰⁰-16⁰⁰.

Ofertę można dostarczyć e-mailem, drogą pocztową lub osobiście.

Oferty, które wpłyną po upływie wyżej wymienionego terminu nie będą rozpatrywane.

POWIAT WYSZKOWSKI
Aleja Róż 2, 07-200 WYŠKÓW
NIP: 7621886920
REGON 550668829

Koordynator projektu
mgr Ewa Łewik



Załącznik nr 1
do Zapytania ofertowego
nr 19/RF/2017

Nr postępowania: nr 19/RF/2017

**OFERTA
REALIZACJI USŁUG SZKOLENIOWYCH**

Nazwa (firma) oraz adres Oferenta:

.....

NIP:

REGON:

Telefon kontaktowy:

Adres e-mail:

Osoba upoważniona do reprezentacji:

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe Nr 19/RF/2017 przeprowadzone w oparciu o zasadę konkurencyjności dotyczące organizacji i przeprowadzenia szkolenia dla Uczestników/czek projektu „Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszkowskim” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.4 Kształcenie i doskonalenie zawodowe osób dorosłych, składam niniejszą Ofertę.

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę jednostkową brutto obejmującą organizację i przeprowadzenie szkolenia: „Prawo jazdy kat. B” oraz ustalenie terminu egzaminu państwowego wraz z jego opłaceniem dla jednej osoby w kwocie: zł brutto (słownie:zł).

Łączna wartość wykonania zamówienia dla 20 osób wynosi zł brutto (słownie:.....zł).

Cena brutto Oferty	Liczba przeszkolonych osób	Procentowy wskaźnik zdawalności egzaminu teoretycznego w ramach kat. B	Procentowy wskaźnik zdawalności egzaminu praktycznego w ramach kat. B
.....

- Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
- Oświadczam, że w cenie oferty uwzględnione zostały wszystkie koszty wykonania przedmiotowego zamówienia.
- Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą na czas 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
- W przypadku przyznania zamówienia, zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.



5. Oświadczam, iż posiadam pełne uprawnienia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego do wykonywania działalności.
6. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.
7. **Załącznikami do niniejszej Oferty są:**
 - 1) *Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku innych podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.*
 - 2) *Oświadczenie dotyczące wykazu przeszkolonych osób z tematu „Prawa jazdy kat. B” według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.*
 - 3) *CV opiekuna i trenera/ów i/lub kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań podanych w pkt 7, podpunkcie 3.*
 - 4) *Oświadczenie dotyczące zaplecza technicznego według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.*
 - 5) *Program i harmonogram szkolenia według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 i 6 do zapytania ofertowego.*
 - 6) *Lista sprawdzająca opiekuna/trenera według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do zapytania ofertowego. W przypadku gdy szkolenie prowadzi więcej niż jeden trener/instruktor odpowiednie pola z załącznika nr 7 należy wypełnić osobno dla każdego trenera/instruktor.*
 - 7) *Zestawienie zdawalności za rok 2016 pobrane przez oferenta z WORD na którym wyszczególniona jest zdawalność teorii i praktyki z prawa jazdy kat. B (UWAGA – nie jest to dokument pobrany ze strony internetowej WORD pn. Ranking OSK 2016).*

Do kontaktu wyznaczam następującą/e osobę/y:

.....
(Imię, nazwisko, telefon, mail)

.....
(miejsowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)



Załącznik nr 2
do Zapytania ofertowego
nr 19/RF/2017

OŚWIADCZENIE

- SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
- BRAKU INNYCH PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia dotyczącego świadczenia usługi w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkolenia dla Uczestników/czek projektu: „**Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszowskim**” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.4 Kształcenie i doskonalenie zawodowe osób dorosłych.

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu, w szczególności:

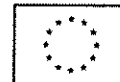
- 1) Posiadam uprawnienia do wykonania działalności objętej zamówieniem.
- 2) Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- 3) Posiadam zdolność finansową i ekonomiczną do realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4) Posiadam aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Ponadto oświadczam, iż:

- 1) W stosunku do Wykonawcy nie otwarto likwidacji i nie ogłoszono jego upadłości.
- 2) Wykonawca nie jest powiązany osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, 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, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- 3) Wykonawca zapoznał się z zapytaniem ofertowym oraz jego załącznikami i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.

.....
(miejscowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)



Załącznik nr 3
do Zapytania ofertowego
nr 19/RF/2017

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKAZU ZREALIZOWANYCH SZKOLEŃ

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia dotyczącego świadczenia usługi w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkolenia dla Uczestników/czek projektu „Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszowskim” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.4 Kształcenie i doskonalenie zawodowe osób dorosłych, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego, że w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania czyli od 1 sierpnia 2014r. do 31 lipca 2017r. (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) reprezentowana przez nas firma przeszkoliła następującą liczbę osób z tematu objętego zapytaniem ofertowym:

Lp.	Nazwa realizowanego szkolenia	Nazwa i siedziba odbiorcy zrealizowanego szkolenia ⁸	Liczba przeszkolonych osób z kat. B	Czas realizacji (początek – koniec)
1				
2				
3				
....				
SUMA				

W Załączniku należy wypełnić wszystkie pola tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie warunków udziału w postępowaniu wymienionych w pkt. 10 zapytania ofertowego. Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania dokumentów tylko w przypadku stwierdzenia braku: podpisu, parafki, pieczętki, bądź poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę wszystkich warunków wymaganych w zapytaniu ofertowym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/yh do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

⁸ W przypadku gdy odbiorcą szkolenia była osoba prywatna należy wpisać „osoba prywatna” nie podając nazwy i siedziby odbiorcy.



Załącznik nr 4
do Zapytania ofertowego
nr 19/RF/2017

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ZAPLECZA TECHNICZNEGO

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia na świadczenie usługi w zakresie organizacji i przeprowadzenia szkolenia dla Uczestników/czek projektu „Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszowskim” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.4 Kształcenie i doskonalenie zawodowe osób dorosłych, oświadczamy, że dysponujemy zapleczem technicznym spełniającym warunki określone w pkt 7.4 zapytania ofertowego, tj.:

1. Sala szkoleniowa do przeprowadzenia zajęć teoretycznych położone jest
/adres/;
2. Plac manewrowy położony jest/adres/;
3. Posiadam/wpisać liczbę/pojazdów przeznaczonych do prowadzenia praktycznej nauki;
4. Dysponujemy salą/placem manewrowym/pojazdami na podstawie (użyczenie, własność, dzierżawa, najem):

Lp.	Parametr	Ocena	
1	Powierzchnia sali szkoleniowej (m kw.) (odpowiednio duża powierzchnia dla skierowanej na szkolenie liczby osób).	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2	Możliwość dostosowania optymalnej temperatury dla Uczestników/czek.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
3	Sprawne ogrzewanie umożliwiające dostosowanie optymalnej temperatury dla Uczestników/czek.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
4	Brak zakłócającego pracę hałasu z zewnątrz.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
5	Utrzymanie w czystości.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
6	Zaplecze sanitarne.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
7	Układ sali pozwalający na swobodne utrzymanie kontaktu wzrokowego pomiędzy Uczestnikami/czkami, (brak filarów, ścianek itp. uniemożliwiających kontakt wzrokowy).	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
8	Dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
9	Dostęp do bezprzewodowego Internetu.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
10	Umeblowanie (krzesła, ewentualnie stoły) umożliwiające aranżację przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfiki szkolenia.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
11	Warunki pracy zgodne z BHP.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE



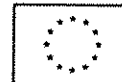
12	Sala szkoleniowa wyposażona w niezbędny do realizacji szkolenia sprzęt i pomoce dydaktyczne: <ul style="list-style-type: none">▪ tablica sucha ścieralna lub flipchart;▪ komputer i rzutnik multimedialny;▪ papier i przybory do pisania dla Uczestników/czek;▪ inny specjalistyczny sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia.	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
----	--	------------------------------	------------------------------

W Załączniku należy wypełnić wszystkie pola tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie warunków udziału w postępowaniu wymienionych w pkt 10 zapytania ofertowego. Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania dokumentów tylko w przypadku stwierdzenia braku: podpisu, parafki, pieczętki, bądź poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę wszystkich warunków wymaganych w zapytaniu ofertowym. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia zaplecza technicznego w celu sprawdzenia zgodności z wymaganiami Zamawiającego.

.....
(miejsowość, data)

.....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)



Załącznik nr 5
do Zapytania ofertowego
nr 19/RF/2017

.....
Pieczęć Wykonawcy

WZÓR PROGRAMU SZKOLEŃ (dotyczy zajęć teoretycznych i praktycznych)

Tytuł szkolenia	„Prawo jazdy kategorii B”
Liczba godzin	
Wykładowca/y	
Data realizacji szkolenia	
Miejsce/a szkolenia	

Cele szkolenia ⁹	Efekty - Umiejętności nabyte w trakcie szkolenia ¹⁰	Wskaźnik pomiaru efektów ¹¹
Cel 1		
Cel 2		
Cel 3		
.....		

Liczba godzin szkolenia	Tematyka zajęć

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Wykonawcy

⁹ Cele szkolenia muszą być prezentowane w formie opisu efektów uczenia się dla uczestników oraz zaprezentowane w sposób mierzalny (np. Celem szkolenia jest nabycie przez Uczestników wiadomości teoretycznych i praktycznych związanych z prowadzeniem pojazdów samochodowych. Po szkoleniu każdy Uczestnik będzie umiał kierować samochodem osobowym.

¹⁰ Należy wpisać co będzie potrafił Uczestnik po odbyciu szkolenia np. Uczestnicy kursu poznają przepisy ruchu drogowego, zasady przewozu osób lub ładunku, nabędą umiejętności obsługi mechanizmów pojazdu i kierowania pojazdem oraz udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.

¹¹ Wskaźnik pomiaru efektu: egzamin, test, ankieta ewaluacyjna



Załącznik nr 6
do Zapytania ofertowego
nr 19/RF/2017

.....
Pieczęć Wykonawcy

**HARMONOGRAM SZKOLENIA – dot. zajęć teoretycznych
„Prawo jazdy kat. B”**

„Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszowskim”
współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.4 Kształcenie i doskonalenie zawodowe osób dorosłych

UWAGA! Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie powinien przekraczać 5 następujących po sobie dni. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

L.p.	Data/ daty szkolenia	Tytuł szkolenia – tematyka zajęć	Prowadzący	Liczba uczestników	Miejsce Szkolenia (w tym dokładny adres)	Godziny szkolenia bez przerw (od – do)	Godziny przerw (od – do)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
...							

Łącznie godzin szkolenia (bez przerw)

Data sporządzenia dokumentu:

Imię i nazwisko osoby sporządzającej harmonogram:

W Załączniku należy wypełnić wszystkie pola tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymienionych w punkcie 10 podpunkcie 7 zapytania ofertowego. Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania dokumentów tylko w przypadku stwierdzenia braku: podpisu, parafki, pieczętki, bądź poprawienia omyłkowej omyłki pisarskiej.



Załącznik nr 7
do Zapytania ofertowego
nr 19/RF/2017

.....
Pieczęć Wykonawcy

LISTA SPRAWDZAJĄCA OPIEKUNA MERYTORYCZNEGO I TRENERA/INSTRUKTORA

Wykonawca do Załącznika nr 7 do Zapytania ofertowego dołącza dokumentację potwierdzającą wymagania podane poniżej (oraz w pkt 7, podpunkcie 3), w tym:

- CV trenera/-ów/instruktorów i opiekuna/-ów merytorycznych, którzy będą realizować szkolenie objęte zapytaniem ofertowym i/lub
- kopie m.in.: dyplomów, certyfikatów, referencji, legitymacji instruktora, zaświadczeń, umów, świadectw pracy i innych.

W przypadku gdy szkolenie będzie prowadził więcej niż jeden trener/instruktor, odpowiednie pola z Załącznika nr 7, CV i/lub kopie w/w dokumentów należy złożyć osobno dla każdego z trenerów/instruktorów.

Niezłożenie niżej wymienionych dokumentów będzie skutkowało odrzuceniem Oferty Wykonawcy.

W Załączniku nr 7 należy wypełnić wszystkie pola tak, by jednoznacznie wskazywały na spełnianie warunków udziału w postępowaniu wymienionych w pkt 10 podpunkcie 5 (oraz poniżej) zapytania ofertowego. Oferty, które nie spełnią tego wymagania zostaną odrzucone. Zamawiający dopuszcza możliwość uzupełniania dokumentów tylko w przypadku stwierdzenia braku: podpisu, parafki, pieczątki, bądź poprawienia oczywistej omyłki pisarskiej.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do możliwości potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę wszystkich warunków wymaganych w zapytaniu ofertowym.

1. Wymogi dotyczące opiekuna merytorycznego szkolenia: Prawo jazdy kat. B

(imię i nazwisko opiekuna).....

Osoba pełniąca w instytucji szkoleniowej rolę opiekuna merytorycznego musi spełniać warunek 1 lub 2 oraz 3.

Lp.	Wymagania	Tak (spełnia) Należy wskazać nazwę dokumentu dołączonego do zapytania ofertowego, z którego jednoznacznie wynika potwierdzenie spełnienia wymagania np. CV dyplom, certyfikat, referencje, umowa, świadectwo, zaświadczenie, oświadczenie itp.	Nie (nie spełnia)



3	Jeden z trzech	Ukończył/a trwający min. 60h kurs dydaktyczny lub przygotowujący do kształcenia dorosłych, tj. służący rozwojowi kompetencji zbliżonych do następujących: rozumienie sytuacji uczących się dorosłych, definiowanie celów edukacyjnych, projektowanie programu szkolenia. Klarowne prezentowanie wiedzy, stosowanie aktywizujących metod nauczania ¹⁷ lub		
4		dysponuje przyznaną przez zewnętrzną instytucję dokumentem potwierdzającym posiadanie kompetencji zbliżonych do wymienionych powyżej ¹⁸ lub		
5		posiada 750h doświadczenia w zakresie edukacji osób dorosłych ¹⁹ .		
6		Bierze udział w co najmniej jednym w ciągu roku poprzedzającym dzień ogłoszenia zapytania ofertowego programie edukacyjnym, zorientowanym na rozwój i aktualizację kompetencji związanych z wykonywanym zawodem i trwającym min.16h w tym m.in. wewnętrzne lub zewnętrzne szkolenie, konferencje, studia podyplomowe ²⁰		

.....
(miejsowość, data)

.....
....
(Podpis/y osoby/ osób upoważnionej/-ych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

¹⁷ potwierdzone kopią dokumentów w tym m.in. dyplomu, świadectwa, certyfikatu lub innych z których wynika w/w wymaganie

¹⁸ potwierdzone kopią dokumentu w tym m.in. certyfikat, dyplomu lub innym z którego wynika w/w wymaganie

¹⁹ potwierdzenie zrealizowanej liczby godzin może wynikać z CV pod warunkiem podania nazwy zrealizowanego szkolenia i/lub doradztwa, liczby zrealizowanych godzin szkolenia i/lub doradztwa, lub innego dokumentu potwierdzającego spełnienie w/w wymagania m.in. referencji, zaświadczenia od instytucji i innych

²⁰ potwierdzone m.in. kopią dyplomu, świadectwa, certyfikatu, zaświadczenia od instytucji, oświadczenia trenera lub innych z których wynika w/w wymaganie



1	Jeden z dwóch	Posiada min. 3-letnie doświadczenie zawodowe w zakresie odpowiednim do tematyki nadzorowanych szkoleń ¹² lub		
2		zrealizował w tym zakresie min. 300 h szkoleń i/lub doradztwa ¹³ .		
3		Dysponuje wykształceniem (wyższe wykształcenie kierunkowe specjalistyczne kursy, studia podyplomowe, właściwe dla dziedziny certyfikaty lub uprawnienia) w zakresie odpowiednim do tematyki szkolenia ¹⁴ .		

2. Wymogi dotyczące trenera/instruktora szkolenia: prawo jazdy kat. B

(Imię i nazwisko trenera/instruktora).....

Osoba zatrudniona w instytucji szkoleniowej jako trener musi spełniać warunek 1 lub 2 oraz warunek 3 lub 4 lub 5 oraz warunek 6 (obowiązkowo).

Lp.		Wymagania	Tak (spełnia) Należy wskazać nazwę dokumentu dołączonego do zapytania ofertowego, z którego jednoznacznie wynika potwierdzenie spełnienia wymagania np. CV dyplom, certyfikat, referencje, umowa, świadectwo, zaświadczenie, oświadczenie itp.	Nie (nie spełnia)
1	Jeden z dwóch	Posiada doświadczenie zawodowe odpowiednie do zakresu tematycznego prowadzonych szkoleń ¹⁵ lub		
2		posiada wykształcenie odpowiednie do zakresu tematycznego prowadzonych szkoleń ¹⁶		

¹² potwierdzenie doświadczenia zawodowego może wynikać z CV pod warunkiem podania dat zatrudnienia, nazwy instytucji i zakresu wykonywanych obowiązków lub innego dokumentu potwierdzającego spełnienie w/w wymagania m.in. umowy, świadectwa pracy, zaświadczenia od instytucji lub innych

¹³ j.w.

¹⁴ potwierdzone kopią dokumentów w tym m.in. dyplomu, świadectwa, certyfikatu, z których wynika w/w wykształcenie lub innych

¹⁵ potwierdzenie doświadczenia zawodowego może wynikać z CV pod warunkiem podania dat zatrudnienia, nazwy instytucji i zakresu wykonywanych obowiązków lub innego dokumentu potwierdzającego spełnienie w/w wymagania m.in. umowy, świadectwa pracy, zaświadczenia od instytucji lub innych

¹⁶ potwierdzone kopią dokumentów w tym m.in. dyplomu, świadectwa, certyfikatu lub innych z których wynika w/w wykształcenie



Załącznik nr 8
do Zapytania ofertowego
nr 19/RF/2017

WZÓR UMOWY
UMOWA KONTRAKTOWA nr

pomiędzy Powiatem Wyszkowski, ul. Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków, reprezentowanym przez Naczelnika Wydziału Rozwoju i Funduszy Starostwa Powiatowego w Wyszkanie – Panią Ewę Ćwik na podstawie Uchwały Nr 131/481/2017 Zarządu Powiatu w Wyszkanie z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie upoważnienia Naczelnika Wydziału Rozwoju i Funduszy Starostwa Powiatowego w Wyszkanie do składania oświadczeń woli związanych z realizacją projektu Powiatu Wyszkowskiego pn. „Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszkowskim” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.4 Kształcenie i doskonalenie zawodowe osób dorosłych,

przy kontrasygnacie Anny Anuszewskiej – Skarbnika Powiatu Wyszkowskiego,

zwanym dalej „Powiatem”

a

.....(nazwa i adres Wykonawcy) o numerze NIP:
....., REGON....., KRS.....
wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych pod nr., reprezentowaną przez:
..... (osoba do reprezentacji Wykonawcy) - (sprawowana funkcja)
zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§1.

Oświadczenie Powiatu

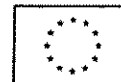
1. Powiat oświadcza, że na mocy umowy z dnia: **24.03.2017r.**, nr **RPMA.10.03.04-14-6637/16-00** zawartej z **Województwem Mazowieckim – Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie – „Instytucją Pośredniczącą”**, realizuje projekt pn. „Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszkowskim” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.4 Kształcenie i doskonalenie zawodowe osób dorosłych, zwany w dalszej części „Projektem”.
2. Strony zawierają niniejszą umowę w celu realizacji zadania Projektu. Istotą współpracy stron będzie zrealizowanie przez Wykonawcę na rzecz Powiatu usług w zakresie i na warunkach określonych niniejszą umową.
3. Wyboru Wykonawcy dokonano w oparciu o zasadę konkurencyjności, o której mowa w Rozdziale 6.5, Podsekcja 6.5.3. „Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” wydanych przez Ministra Rozwoju w dniu 19 września 2016 roku i **inne aktualnie obowiązujące**.

§2.

Definicje umowne

Użyte w niniejszej umowie sformułowania oznaczają odpowiednio:

1. **Projekt** – zespół działań i czynności realizowanych na rzecz: „Podniesienie aktywności zawodowej osób dorosłych w Powiecie Wyszkowskim” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa X Edukacja dla rozwoju regionu, Działanie 10.3 Doskonalenie zawodowe, Poddziałanie 10.3.4 Kształcenie i doskonalenie zawodowe osób dorosłych.
2. **Instytucja Zarządzająca RPO WM” (IZ RPO WM)** – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Mazowieckiego.
3. **Instytucji Pośredniczącej RPO WM” (IP)** – należy przez to rozumieć Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych w Warszawie (MJWPU).



4. **RPO WM** – Regionalny Program Operacyjny Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020. zatwierdzony przez Komisję Europejską w dniu 12 lutego 2015 r.
5. **Wniosek o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć dokument złożony przez Wnioskodawcę w celu uzyskania środków finansowych na realizację Projektu w ramach RPO WM.
6. **Wniosek o płatność** - dokument przedkładany przez zobowiązaną do tego instytucję celem rozliczenia otrzymanych środków lub refundacji poniesionych wydatków.
7. **Wytyczne** – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z 19 września 2016r. i inne aktualnie obowiązujące.

§3.

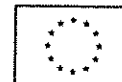
Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest podjęcie współpracy pomiędzy Powiatem a Wykonawcą, w ramach której Wykonawca przyjmuje do wykonania zadanie: **organizację i przeprowadzenie szkolenia pn. „Prawo jazdy kat. B” dla dwudziestu osób.**
2. Strony Umowy zgodnie ustalają, że zadanie, o którym mowa w ust. 1 zostanie wykonane w okresie **września 2017r. – 20.12.2017r.**

§4.

Zobowiązania Stron

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) Przeprowadzenia kursu prawa jazdy kat. B - dotyczy dwudziestu osób - 60 godzin (po odliczeniu przerw) w tym:
 - a) zajęcia teoretyczne 30 godz.,
 - b) zajęcia praktyczne 30 godz.,Czas przeznaczony na egzamin nie jest wliczany do godzin kursu.
Powiat wymaga aby Wykonawca prowadził szkolenie zgodnie z Ustawą z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (teksty jednolity Dz.U.2016.627 z późn. zm.) oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U.2016.280).
 - 2) pokrycia kosztów badań lekarskich wymaganych przepisami prawa do podjęcia szkolenia/kursu objętego zapytaniem ofertowym (w razie niezakwalifikowania się uczestnika, skierowanego na kurs przez Powiat, z powodu zastrzeżeń lekarskich, wykonawca pokryje koszty badań lekarskich osoby z listy rezerwowej);
 - 3) opłacenia kosztów egzaminów państwowych kat. B w Ośrodku Ruchu Drogowego (teorii i praktyki) w taki sposób, że:
 - a) opłacenie kosztów egzaminu teoretycznego, a w przypadku niezdania egzaminu za pierwszym podejściem opłacenie powtórnego egzaminu teoretycznego,
 - b) opłacenie kosztów egzaminu praktycznego, a w przypadku niezdania egzaminu za pierwszym podejściem opłacenie powtórnego egzaminu praktycznego;
 - 4) wydania Uczestnikom/czkom zaświadczeń o ukończeniu kursu/szkolenia o którym mowa w art. 27 ust.4 ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U z 2016, poz.627 z późn. zm.);
 - 5) ubezpieczenia Uczestników/-czek szkoleń zawodowych od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
 - 6) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem i harmonogramem (Załącznik nr 5 i 6 do zapytania ofertowego). Harmonogram zajęć może ulec zmianie pod warunkiem uzgodnienia tego faktu z grupą i za zgodą Powiatu;
 - 7) zapewnienia wymogów dotyczących sali szkoleniowej zgodnie z Załącznikiem nr 4 do zapytania ofertowego. Powiat dopuszcza możliwość zmiany wskazanej przez Wykonawcę sali szkoleniowej za jego zgodą i pod warunkiem, że spełnia ona wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym;
 - 8) zapewnienia opiekuna/ów merytorycznego/ych, sprawującego nadzór nad szkoleniem zgodnie z wykazem zawartym w Załączniku nr 7 do zapytania ofertowego. Powiat dopuszcza możliwość zmiany wskazanego/ych przez Wykonawcę opiekuna/ów merytorycznego/ych za jego zgodą i pod warunkiem, że spełnia/ją on/oni wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym;
 - 9) zapewnienia kadry trenerskiej/instruktorskiej, która będzie realizowała szkolenie wykazane w Załączniku nr 6 do zapytania ofertowego. Powiat dopuszcza możliwość zmiany wskazanej przez Wykonawcę kadry trenerskiej/instruktorskiej za jego zgodą i pod warunkiem, że spełnia ona wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym;



- 10) zapewnienia materiałów szkoleniowych – od pierwszego dnia szkolenia. Wykonawca jest zobowiązany przygotować materiały szkoleniowe dla każdego Uczestnika/-czki szkolenia składających się m.in. z: notatnika, długopisu oraz skryptu, wykonanych zgodnie z wymaganiami Powiatu. Ponadto materiały szkoleniowe przekazywane Uczestnikom/-czkom projektu (np. materiały drukowane, ćwiczenia, prezentacje, filmy) respektują prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła. Materiały szkoleniowe zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały one oparte oraz zapewniają utrwalenie efektów uczenia się poprzez rekomendacje i wskazówki dotyczące samokształcenia po zakończeniu szkolenia, dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu,
 - 11) Ewaluacji:
 - a) przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Powiat),
 - b) przygotowania i przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego dla Uczestników/czek,
 - 12) informowania Powiatu o przebiegu realizacji szkolenia i obecności skierowanych osób,
 - 13) przygotowania i **prowadzenia dziennika zajęć** zgodnie z wymaganiami Powiat w tym: **lista obecności i program szkolenia**, potwierdzenie otrzymania przez Uczestnika/-czkę szkolenia materiałów oraz ich dostarczania do Powiatu po szkoleniu.
 - 14) **dostarczania do Powiatu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia wszystkich dokumentów dot. przeprowadzonego szkolenia** w tym: kopii polisy ubezpieczeniowej NNW z listą osób objętych ubezpieczeniem, jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, oryginał dziennika zajęć, oryginałów ankiet/testów prowadzonych w ramach szkolenia, kopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, kopii certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje lub uprawnienia.
2. Powiat zastrzega sobie:
 - 1) prawo kontroli wykonania obowiązków wynikających z niniejszej umowy, w tym kontroli przebiegu i efektywności szkolenia oraz frekwencji uczestników/-czek szkolenia.
 - 2) wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym Projektem, w tym dokumentów finansowych.
 3. W celu spełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych nałożonych na Powiat przez IP, Powiat przekaże Wykonawcy:
 - 1) obowiązujące w Projekcie logotypy, a Wykonawca zobowiązuje się do umieszczania ich na wskazanych dokumentach, w tym na: materiałach szkoleniowych, dziennikach, itp.
 - 2) plakat w formacie A3 a Wykonawca zobowiązuje się zamieścić go w miejscu, w którym będzie odbywało się szkolenie.
 4. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją umowy i udostępniania tych dokumentów Powiatowi oraz innym uprawnionym do tego podmiotom w celu wykonania przez te podmioty uprawnień kontrolnych.
 5. Powiat w oparciu o pisemną umowę, może powierzyć przetwarzanie danych osobowych Wykonawcy w celu realizacji przedmiotu Umowy.

§5.

Komunikacja w ramach realizacji umowy

1. Zawiadomienia i oświadczenia woli stron związane z wykonaniem niniejszej umowy będą dokonywane za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefaksu, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Strony zgodnie ustalają, iż:
 - 1) Wykonawca będzie wykonywał niniejszą umowę w oparciu o współpracowników zatrudnionych przez Wykonawcę w wybranej przez Wykonawcę formie i trybie,
 - 2) Wykonawca będzie uprawniony do zlecania części działań merytorycznych i technicznych podmiotom trzecim tylko za zgodą Powiatu i jeśli zlecenie takie nie będzie naruszało przepisów związanych z finansowaniem projektów EFS.
3. Strony wskazują następujące dane jako właściwe do porozumiewania się w ramach wykonywania niniejszej umowy:
 - 1) Ze strony Powiatu:
Osoba: Barbara Końska
e-mail: b.konska@powiat-wyszkowski.pl, tel. 29/ 743-59-49
 - 2) Ze strony Wykonawcy:

Osoba:



e-mail:

§6.

Wynagrodzenie

1. Za realizację usług §4 ust. 1 Powiat zobowiązuje się do zapłaty Wykonawcy łącznego wynagrodzenia w wysokości **zł brutto (słownie: 00/100 gr)** za zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia dla **dwudziestu Uczestników/-czek, tj. zł brutto (słownie: 00/100 gr)** za osobę.
2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy w powyższej wysokości jest należne za uczestnictwo pełnej liczby Uczestników/-czek. W przypadku uczestnictwa w szkoleniu mniejszej liczby Uczestników/-czek wynagrodzenie zostanie proporcjonalnie zmniejszone o liczbę osób, które nie uczestniczyły w szkoleniu.
3. W przypadku przerwania szkolenia przez Uczestnika/-czkę Powiat zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie odbytą przez Uczestnika/-czkę część szkolenia. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie udokumentowanych kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz udokumentowanych i wykonanych godzin do dnia przerwania prac.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacone zostanie po zrealizowaniu usługi, na podstawie faktury/rachunku wystawionej przez Wykonawcę w terminie do 14 dni od daty przekazania faktury/rachunku. Warunkiem wypłacenia wynagrodzenia jest posiadanie środków na wyodrębnionym rachunku bankowym do obsługi Projektu. W przypadku opóźnienia w przekazaniu środków przez IP, faktury zostaną wypłacone po otrzymaniu środków, a Wykonawca nie będzie rościć sobie praw do odsetek z nieterminowego uiszczenia należności.
6. Faktura powinna być wystawiona na: Nabywca – Powiat Wyszkowski, Aleja Róż 2, 07-200 Wyszków NIP 762 188 69 20, Odbiorca –Starostwo Powiatowe w Wyszkowie, Aleja Róż 2 ,07-200 Wyszków
7. Podstawą do wystawienia faktury/rachunku za zrealizowane zadanie jest protokół zdawczo-odbiorczy podpisany przez Powiat.
8. Należność z tytułu faktury będzie płatna przez Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy o numerze
9. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Powiatu.

§7.

Kary, Odstąpienie od umowy

1. Powiat może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie należne z tytułu wykonania części umowy. Wynagrodzenie ustalone zostanie przez przedstawicieli obu stron na podstawie udokumentowanych kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz udokumentowanych i wykonanych godzin do dnia przerwania prac.
2. Powiat, zgodnie z art. 746 k.c., ma prawo odstąpić od umowy w przypadku niewywiązania się Wykonawcy z ustalonych warunków realizacji zamówienia.
3. Powiat może odstąpić od umowy, naliczając karę umowną w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy, w przypadku, gdy pomimo uprzednich dwukrotnych monitów ze strony Powiatu, Wykonawca w rażący sposób zaniedbuje zobowiązania umowne.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Powiat naliczy karę umowną w wysokości 50 % łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy.
5. W przypadku niedotrzymania terminu zrealizowania przedmiotu umowy określonego w § 3 ust.2 Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, z zastrzeżeniem przypadku, gdy niewykonanie jest następstwem działania siły wyższej, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 2% wartości łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 6 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki.
6. W przypadku nieuprawnionej zmiany opiekuna/ów merytorycznego/ych Powiat może naliczyć karę umowną w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy.
2. W przypadku nieuprawnionej zmiany kadry trenerskiej/instruktorskiej Powiat może naliczyć karę umowną w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy.
3. W przypadku nieuprawnionej zmiany miejsca szkolenia Powiat może naliczyć karę umowną w wysokości 50% łącznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 1 umowy.
4. Jeżeli kara umowna nie pokrywa poniesionej szkody, Powiat może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.



5. Kary umowne zostaną potrącone przez Powiat z faktur/rachunków wystawionych przez Wykonawcę.

§8.

Zachowanie tajemnicy

1. Pod rygorem skutków odszkodowawczych, każda ze Stron zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od drugiej Strony przy wykonywaniu niniejszej umowy, które stanowią bądź mogą stanowić tajemnicę handlową bądź know-how którejkolwiek z nich. Tajemnica o której mowa nie dotyczy informacji o fakcie współpracy między stronami związanej z prezentowaniem referencji podmiotom trzecim.
2. Strony uznają, że żadne postanowienie niniejszej umowy nie zakazuje ujawniania informacji w zakresie wymaganym przez uprawnione organy, albo wymaganym w toku postępowania sądowego, arbitrażowego lub innego postępowania pomiędzy Stronami.
3. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej umowy okaże się nieskuteczne bądź dotknięte wadą uniemożliwiającą jego realizację Strony zobowiązują się niezwłocznie przystąpić do negocjacji w celu zastąpienia owego postanowienia innym i wypracowania konsensusu.

§9.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W przypadku ewentualnych sporów związanych z realizacją niniejszej umowy sądem właściwym do ich rozpoznania i rozstrzygnięcia jest właściwy rzeczowo sąd.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

POWIAT:

WYKONAWCA:

.....

.....