



30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

**Zamawiający:**

REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE

ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków

faks 12-422-06-36 wew. 44

NIP: 676-210-18-14

e-mail: zamowienia.publiczne@rops.krakow.pl

www.rops.krakow.pl

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

(oznaczana dalej jako **SIWZ** lub **specyfikacja**)

POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
O WARTOŚCI POWYŻEJ 207 000 €  
PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

**NAZWA ZAMÓWIENIA:**

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie studiów podyplomowych  
z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015 - w ramach  
projektu  
Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej”**

OGŁOSZONEGO NA PODSTAWIE USTAWY Z DNIA 29 STYCZNIA 2004 R.  
PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (TEKST JEDNOLITY: DZ. U. Z 2013 R., POZ. 907 ZE ZM.),





## CZĘŚĆ I SIWZ

### 1. Informacje o Zamawiającym.

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**, zwany dalej **Zamawiającym**,  
ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków; faks 12-422-06-36 wew. 44  
e-mail: zamowienia.publiczne@rops.krakow.pl; www.rops.krakow.pl; NIP: 676-210-18-14  
Zamawiający jest jednostką organizacyjną Województwa Małopolskiego.

### 2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości zamówienia przekraczającej kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), zwanej dalej ustawą, w oparciu o art. 39 i n. w związku z art. 5 ust. 1 ustawy.

### 3. Opis przedmiotu zamówienia.

Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**80300000-7 Usługi szkolnictwa wyższego**

**55100000-1 Usługi hotelarskie**

**55300000-3 Usługi restauracyjne i podawania posiłków**

**3.1. Zamówienia obejmuje** przeprowadzenie **dwusemestralnych studiów podyplomowych z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015**, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.), dla grupy maksymalnie 30 uczestników rekrutowanych przez Zamawiającego, zwanych dalej Uczestnikami oraz:

- 3.1.1. zapewnienie kompletu materiałów dydaktycznych dla każdego z Uczestników,
- 3.1.2. zapewnienie sali dydaktycznej/sal dydaktycznych na terenie Krakowa,
- 3.1.3. zapewnienie cateringu,
- 3.1.4. zapewnienie zakwaterowania dla Uczestników,
- 3.1.5. zapewnienie obsługi administracyjnej studiów podyplomowych,
- 3.1.6. prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych,

2



na warunkach określonych w pkt. 3.2. – 3.8. Części I SIWZ oraz w Części II SIWZ (wzór umowy) i Części III SIWZ (szczegółowy opis przedmiotu zamówienia).

### **3.2. Wymagania w zakresie zajęć dydaktycznych i organizacji studiów podyplomowych:**

- 3.2.1 Zamawiający wymaga, aby studia podyplomowe realizowane były zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.) oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.
- 3.2.2 Zamawiający wymaga, aby studia podyplomowe trwały dwa semestry.
- 3.2.3 Minimalna liczba godzin dydaktycznych wynosi 180 (1 godzina dydaktyczna = 45 minut). Nie dopuszcza się form kształcenia „na odległość”.
- 3.2.4 Minimalna liczba punktów ECTS wynosi 60.
- 3.2.5 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił kadrę dydaktyczną zgodnie z wymogami określonymi w pkt. 8.2.3. Części I SIWZ.
- 3.2.6 Zamawiający wymaga, aby studia podyplomowe prowadzone były w oparciu o program studiów sporządzony zgodnie z art. 8a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, określający w szczególności efekty kształcenia oraz sposób ich weryfikowania i dokumentacji. Program powinien być zgodny z minimalnym merytorycznym zakresem zamówienia, określonym w Części III SIWZ. W przypadku rozbieżności w określeniu poszczególnych tematów/przedmiotów objętych Programem studiów w stosunku do minimalnego merytorycznego zakresu zamówienia określonego w Części III SIWZ, Wykonawca powinien wykazać, że pomimo tych rozbieżności minimalny merytoryczny zakres zamówienia jest ujęty w Programie studiów. Wykonawca przedstawi program studiów przy podpisywaniu umowy o udzielenie zamówienia publicznego.
- 3.2.7 Wykonawca przy podpisywaniu umowy o udzielenie zamówienia publicznego przedstawi Zamawiającemu szczegółowy plan studiów, zawierający zakres zagadnień objętych poszczególnymi tematami/przedmiotami wskazanymi w Programie studiów oraz liczbę godzin dydaktycznych przypadających na poszczególne zagadnienia oraz wskaże osoby prowadzące zajęcia z poszczególnych tematów/przedmiotów.
- 3.2.8 Wykonawca przy podpisywaniu umowy o udzielenie zamówienia publicznego przedstawi Zamawiającemu szczegółowy harmonogram zawierający terminy zjazdów w pierwszym semestrze, wykaz przedmiotów i rodzaj zajęć (w podziale na wykłady i ćwiczenia). Szczegółowy harmonogram zawierający terminy zjazdów w drugim semestrze, wykaz przedmiotów i rodzaj zajęć (w podziale na wykłady i ćwiczenia) powinien zostać przedstawiony Zamawiającemu najpóźniej na 3 dni przed ostatnim zjazdem pierwszego semestru;
- 3.2.9 Minimalna liczba zjazdów dla poszczególnych kierunków wynosi 12. Liczba zjazdów nie może przekroczyć 16. Zjazdy powinny odbywać się w odstępach dwutygodniowych. Zjazdy mogą odbywać się częściej wyłącznie za zgodą Zamawiającego.



## Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

- 3.2.10 Podczas jednego zjazdu maksymalnie może odbyć się 20 godzin dydaktycznych zajęć. Zajęcia w trakcie poszczególnych zjazdów powinny rozpoczynać się w soboty najwcześniej o godz. 9.00, a w niedziele najwcześniej o godz. 8.00, i kończyć się najpóźniej w soboty o godz. 19.00, a w niedziele najpóźniej o godz. 17.00.
- 3.2.11 Zajęcia w minimum 50 % muszą uwzględniać formę ćwiczeń co umożliwi wykształcenie u uczestników praktycznych umiejętności z zakresu prowadzenia interwencji kryzysowej.
- 3.2.12 W salach dydaktycznych a także w pomieszczeniach, w których realizowana będzie obsługa administracyjna studiów podyplomowych Wykonawca umieści informacje o współfinansowaniu studiów podyplomowych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, opatrzone logo Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz informacją o współfinansowaniu studiów podyplomowych ze środków Unii Europejskiej, w formie zapisu: „Studia podyplomowe współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”; użyte logo i sformułowania muszą być zgodne z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, przygotowanymi przez właściwe ministerstwo; ponadto, informacje powinny zawierać logo projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” oraz Zamawiającego. Projekt informacji podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
- 3.2.13 Wykonawca umożliwi Uczestnikom przez cały okres trwania studiów podyplomowych korzystanie z infrastruktury Wykonawcy na takich warunkach, jakie obowiązują studentów Wykonawcy. W szczególności, jeżeli Wykonawca dysponuje biblioteką, powinien zapewnić Uczestnikom dostęp do zasobów biblioteki.
- 3.2.14 Uczestnikami będą osoby posiadające dyplom ukończenia studiów wyższych, zatrudnione w instytucjach pomocy i integracji społecznej z terenu województwa małopolskiego, których definicja znajduje się w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, załącznik nr V - Słownik terminologiczny:

<http://www.kapitalludzki.gov.pl/dokumenty/dokumenty-programowe/szczegolowy-opis-priorytetow/>.

### 3.3. Wymagania w zakresie materiałów dydaktycznych:

- 3.3.1 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił dla każdego z Uczestników pakiet materiałów dydaktycznych obejmujący podręczniki (najnowsze wydania) o wartości co najmniej 300 zł, oraz inne materiały dydaktyczne, w tym skrypty i wydruki prezentacji wykorzystywanych w trakcie zajęć dydaktycznych. Wszelkie materiały dydaktyczne powinny być przekazane Uczestnikom bezzwrotnie. Podręczniki powinny zostać przekazane w trakcie pierwszego zjazdu. Dodatkowo, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu jeden komplet pakietu podręczników, o których mowa powyżej (najpóźniej na 5 dni przed pierwszym zjazdem) oraz przekazywać sukcesywnie kopie wszystkich pozostałych materiałów dydaktycznych.



- 3.3.2 Materiały dydaktyczne (w tym także prezentacje wykorzystywane w trakcie zajęć dydaktycznych) powinny być opatrzone logo Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz informacją o współfinansowaniu studiów podyplomowych ze środków Unii Europejskiej, w formie zapisu: „Studia podyplomowe współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”; użyte logo i sformułowania muszą być zgodne z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, przygotowanymi przez właściwe ministerstwo; ponadto, materiały powinny być opatrzone logo projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” oraz Zamawiającego.
- 3.3.3 W przypadku materiałów dydaktycznych zakupionych przez Wykonawcę, wymogi określone w pkt. 3.3.2. Części I SIWZ powinny zostać zrealizowane poprzez zamieszczenie w materiałach dydaktycznych stosownej naklejki, której wzór Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zaakceptowania.
- 3.3.4 Strona tytułowa materiałów dydaktycznych opracowanych przez Wykonawcę powinna być zgodna ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego, w szczególności nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o Wykonawcy.
- 3.3.5 Wykonawca może zamieszczać swoje logo/informacje o Wykonawcy wyłącznie na ostatniej stronie materiałów dydaktycznych.

#### **3.4. Wymagania w zakresie warunków lokalowych i miejsca odbywania zajęć dydaktycznych:**

- 3.4.1. Wykonawca zagwarantuje na potrzeby przeprowadzenia studiów podyplomowych salę dydaktyczną/sale dydaktyczne na terenie Krakowa, utrzymaną w czystości, z dostępem do zaplecza sanitarnego, o powierzchni co najmniej 60 m<sup>2</sup>, pozbawioną przedmiotów nie związanych z prowadzonymi w ramach studiów podyplomowych zajęciami, z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien, wyposażoną w sprawną klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie, sprzęt do przeprowadzenia zajęć: nagłośnienie, ekran do wyświetlania multimediiów, rzutnik, flipcharty z kartkami papieru oraz kompletem markerów, dostęp do internetu, z ilością miejsc siedzących odpowiadających liczbie Uczestników, z możliwością ułożenia miejsc siedzących w układzie szkolnym lub w formie podkowy.
- 3.4.2. Zamawiający wymaga, aby sala/sale, o których mowa w pkt. 3.4.1. Części I SIWZ, spełniały wymogi rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.).
- 3.4.3. Wykonawca powinien zapewnić Uczestnikom nieskrępowany dostęp do wężła sanitarnego.
- 3.4.4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobne pomieszczenie/pomieszczenia przeznaczone/a na potrzeby serwowania i spożywania posiłków oraz serwisu kawowego.

### 3.5. Wymagania w zakresie cateringu:

3.5.1 Wykonawca zapewni w trakcie poszczególnych zjazdów, w każdym dniu, wyżywienie dla każdego Uczestnika obejmujące:

3.5.1.1. kawę, mleko do kawy podane w dzbankach, herbatę, cytrynę do herbaty, cukier do kawy i herbaty, soki owocowe 100% naturalne (2 rodzaje), wodę mineralną w butelkach 0,5 l, 2 rodzaje ciast) - dostarczone na 30 minut przed rozpoczęciem zajęć w soboty i od pierwszej przerwy w niedziele. Wykonawca zobowiązany będzie na bieżąco uzupełniać brakujące/wyczerpane składniki serwisu kawowego w trakcie trwania przerwy kawowej oraz po jej zakończeniu na kolejną przerwę w zajęciach, oraz zapewnić na każdą przerwę w zajęciach czyste/nowe naczynia co najmniej w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników zajęć;

3.5.1.2. jednodaniowy posiłek o gramaturze min. 500 g - do wyboru zestaw mięsny lub jarski serwowany jeden raz w trakcie dnia, podczas przerwy obiadowej, w czasie ustalonym w harmonogramie.

3.5.2 Serwis kawowy, określony w pkt. 3.5.1.1. musi być zorganizowany w pomieszczeniu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia, w którym organizowane będą zajęcia dydaktyczne. Posiłek, o którym mowa w pkt 3.5.1.2 musi zostać podany w pomieszczeniu znajdującym się w obrębie budynku, w którym organizowane będą zajęcia dydaktyczne, należy także zapewnić dla wszystkich uczestników krzesła oraz stoły. Dostęp do wszystkich pomieszczeń, z których korzystają będą uczestnicy, musi być zapewniony ciągami komunikacyjnymi znajdującymi się wewnątrz tego obiektu.

3.5.3 Dla potrzeb serwowania napojów i posiłków dopuszcza się stosowanie jednorazowych kubków, sztućców i pojemników.

3.5.4 Przygotowanie wyżywienia powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

### 3.6. Wymagania w zakresie zakwaterowania:

3.6.1 Wykonawca zagwarantuje zakwaterowanie dla Uczestników mających miejsce zamieszkania poza terenem Krakowa, zgodnie z deklaracjami korzystania z noclegu przez Uczestników, uwzględnionymi na formularzu zgłoszeniowym Uczestnika, w pokojach jedno- lub dwuosobowych, wraz ze:

✓ **śniadaniem** (bufet gorący - 2 dania gorące oraz bufet zimny - wędliny, sery, jajka, dżemy, jogurty naturalne, owocowe, mleko, musli, masło, pieczywo, napoje: kawa (i mleczko do kawy), herbata (i cytryna do herbaty), cukier do kawy i herbaty, woda mineralna, soki owocowe), i

✓ **kolacją** (ciepłe danie główne –o gramaturze min. 500 g bufet (jajka na twardo w majonezie, wędliny różne, sery żółte różne, masło, miód, dżemy, sałatka wielowarzywna, pomidory, ogórki, pieczywo mieszane), kawa (i mleczko do kawy), herbata (i cytryna do herbaty), cukier do kawy i herbaty, woda mineralna – 200 ml

/podana w dzbankach/),

w obiekcie spełniającym następujące wymogi:

- ✓ standard obiektu nie niższy niż dla hoteli zaregutowanych do kategorii „3 gwiazdki” (\*\*\*) , zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., Nr 22, poz. 169 ze zm.), zwanym dalej rozporządzeniem;
- ✓ każdy z pokoi powinien być wyposażony w łazienkę z pełnym węzłem sanitarnym, TV, internet, telefon;
- ✓ obiekt powinien spełniać wymogi określone w załączniku nr 8 do rozporządzenia, z zastrzeżeniem, iż niezależnie od ilości jednostek mieszkalnych, co najmniej jedna musi być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych w sposób określony w tym załączniku;
- ✓ obiekt powinien być wyposażony w dźwig osobowy lub platformę schodową w części przeznaczonej dla gości niezależnie od ilości kondygnacji (wymóg ten nie będzie obowiązywał w przypadku, gdy jednostka mieszkalna dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych znajdować się będzie na parterze);

3.6.2. Przygotowanie śniadania i kolacji będzie odbywało się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

3.6.3. Jeżeli obiekt, w którym będą zakwaterowani Uczestnicy, będzie znajdować się w odległości większej niż 10 km od miejsca, w którym odbywać się będą zajęcia dydaktyczne, Wykonawca zagwarantuje dla Uczestników transport w sobotę z miejsca, w którym odbywać się będą zajęcia dydaktyczne do miejsca zakwaterowania, oraz w niedzielę z miejsca zakwaterowania do miejsca, w którym odbywać się będą zajęcia dydaktyczne.

### **3.7. Wymagania w zakresie obsługi administracyjnej:**

3.7.1 Zamawiający przy podpisaniu umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego przedstawi Wykonawcy wzory dokumentów, które Wykonawca będzie zobowiązany wykorzystywać w toku realizacji zamówienia (w tym potwierdzenie otrzymania materiałów dydaktycznych, listy obecności na zajęciach dydaktycznych, potwierdzenie skorzystania z noclegu).

3.7.2 Do 5-ego dnia kolejnego miesiąca Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu komplet dokumentacji związanej z realizacją zamówienia w poprzednim miesiącu kalendarzowym (w tym potwierdzenia otrzymania materiałów dydaktycznych, listy obecności na zajęciach dydaktycznych, potwierdzenia skorzystania z noclegu, dzienniki zajęć). Dokumenty dotyczące ostatniego miesiąca kalendarzowego realizacji zamówienia zostaną przedłożone wraz z fakturą końcową. Wszelkie dokumenty potwierdzające korzystanie przez uczestników z zamówienia wymagają podpisów Uczestników.

3.7.3 Wykonawca będzie prowadził zestawienie nieobecności Uczestników na zajęciach

dydaktycznych.

- 3.7.4 Wykonawca na cały okres realizacji zamówienia wyznaczy koordynatora studiów, który będzie odpowiedzialny za kontakty z Zamawiającym oraz Uczestnikami.
- 3.7.5 Wykonawca zawrze z każdym Uczestnikiem umowę regulującą prawa i obowiązki Uczestnika i Wykonawcy związane z organizacją i przeprowadzeniem studiów podyplomowych, zgodnie ze wzorem zawartym w Części IV SIWZ. Uczestnicy przedłożą Wykonawcy dokumenty niezbędne do uczestnictwa w studiach podyplomowych (w szczególności dyplomy ukończenia studiów I lub II stopnia) oraz inne wymagane przez Wykonawcę dokumenty niezbędne do prowadzenia studiów podyplomowych najpóźniej przy podpisywaniu umowy, o której mowa powyżej.
- 3.7.6 Wykonawca przedłoży Zamawiającemu po jednym egzemplarzu umów, o których mowa w pkt. 3.7.5. Części I SIWZ najpóźniej do 5 dni od zakończenia pierwszego zjazdu.
- 3.7.7 Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość wglądu we wszelkie dokumenty związane z realizacją zamówienia w celu przeprowadzenia kontroli, a także możliwość przeprowadzenia wizytacji zajęć dydaktycznych.
- 3.7.8 Wraz z fakturą końcową Wykonawca dostarczy Zamawiającemu raport podsumowujący realizację zamówienia, zawierający w szczególności informacje na temat frekwencji Uczestników, korzystania z noclegów, oraz informacje na temat zakończenia przez poszczególnych Uczestników studiów podyplomowych wraz z kserokopiami świadectw.
- 3.7.9 Wszelkie bezpośrednio związane z realizacją niniejszej umowy materiały informacyjne, umowy, oraz oficjalna korespondencja Wykonawcy - powinny być opatrzone logo Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz informacją o współfinansowaniu studiów podyplomowych ze środków Unii Europejskiej, w formie zapisu: „Studia podyplomowe współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”; użyte logo i sformułowania muszą być zgodne z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, przygotowanymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego; ponadto, wskazane powyżej dokumenty powinny być opatrzone logo projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” oraz Zamawiającego.

### **3.8. Wymagania w zakresie dokumentacji realizacji przedmiotu zamówienia:**

- 3.8.1 Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188).
- 3.8.2 Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania, przy przetwarzaniu danych osobowych Uczestników, przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji



przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).

3.8.3 Wykonawca sporządzi i wyda Uczestnikowi w terminie 14 dni od dnia pozytywnego złożenia przez Uczestnika egzaminu świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wraz z dwoma odpisami, na podstawie i według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. Nr 196, poz. 1167), oraz dodatkowe zaświadczenia wskazujące, że studia były współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Kserokopie tych dokumentów zostaną przekazane w tym samym terminie Zamawiającemu.

**3.9. Rozliczenia:** Zamawiający pokryje wyłącznie faktyczne koszty uczestnictwa osób, które ukończą studia podyplomowe oraz otrzymają świadectwa ukończenia studiów podyplomowych z uwzględnieniem jednostkowych kosztów noclegów i wyżywienia. Umowa łącząca Wykonawcę z danym Uczestnikiem, o której mowa w pkt. 3.7.5. Części I SIWZ, reguluje zasady rozliczeń pomiędzy Uczestnikiem a Wykonawcą w przypadku zrezygnowania przez Uczestnika z uczestnictwa w studiach podyplomowych z przyczyn leżących po stronie Uczestnika. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (niezależnych od Uczestnika takich, jak np. długotrwała choroba) Zamawiający będzie indywidualnie rozpatrywał kwestie pokrycia kosztów związanych z udziałem tego Uczestnika w studiach podyplomowych.

**3.10. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Części III SIWZ.**

**3.13. Informacje o finansowaniu zamówienia:**

Zamówienie jest realizowane w ramach i na potrzeby Projektu: „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet VII – Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 – Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3. – Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej.

**Współfinansowanie:** Środki Europejskiego Funduszu Społecznego stanowią 85% ogólnych środków przeznaczonych na realizację zamówienia.

## 4. Termin wykonania zamówienia.

**4.1.** Realizacja zamówienia odbywać się będzie **od dnia zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, najpóźniej do dnia 30 czerwca 2015 r. Zajęcia dydaktyczne rozpoczną się nie wcześniej niż we wrześniu 2014 r., lecz nie później niż w październiku 2014 r.**

**4.2.** Szczegółowe terminy wykonania zamówienia zostaną określone w harmonogramie przedkładanym przy podpisaniu umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego przez Wykonawcę i akceptowanym przez Zamawiającego.

## **5. Oferty częściowe, oferty wariantowe, zamówienie uzupełniające, umowa ramowa, aukcja elektroniczna, podwykonawcy.**

**5.1.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**5.2.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**5.3.** Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

**5.4.** Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

**5.5.** Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**5.6.** Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji niniejszego zamówienia wyłącznie w zakresie usług hotelarskich oraz restauracyjnych. Nie jest dopuszczalny udział podwykonawców w zakresie usług szkolnictwa wyższego, co nie wyklucza dopuszczalności zawierania przez Wykonawcę z indywidualnymi osobami umów cywilnoprawnych zlecających przeprowadzenie poszczególnych zajęć dydaktycznych.

## **6. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **7. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

W niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów dotyczących zabezpieczenia należytego wykonania zamówienia.

## **8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

**8.1.** W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:

8.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

- 8.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 8.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 8.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

**8.2.** Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu wskazane w pkt. 8.1. Części I SIWZ, jeżeli:

- 8.2.1. w odniesieniu do warunku wskazanego w pkt. 8.1.1. Części I SIWZ, Wykonawca jest uczelnią, utworzoną zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.),
- 8.2.2. w odniesieniu do warunku wskazanego w pkt. 8.1.2. Części I SIWZ, Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tego warunku,
- 8.2.3. w odniesieniu do warunku wskazanego w pkt. 8.1.3. Części I SIWZ, Wykonawca wykaże, iż w okresie realizacji usługi będzie dysponował:

- 1) odpowiednim personelem, tj. co najmniej:
  - a) dwiema osobami posiadającymi tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego dziedziny nauki należącej do obszaru nauk społecznych lub obszaru nauk humanistycznych, oraz
  - b) trzema osobami, z których każda posiada wyższe wykształcenie, oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w ramach studiów wyższych lub studiów podyplomowych z zakresu: psychologia i/lub mediacje i negocjacje i/lub interwencja kryzysowa i/lub praca socjalna i/lub inny przedmiot dotyczący tematyki pomocy i integracji społecznej;
- 2) obiektem spełniającym wymogi określone w pkt. 3.6.1. Części I SIWZ;
- 3) salą dydaktyczną spełniającą wymogi określone w pkt. 3.4. Części I SIWZ;
- 8.2.4. w odniesieniu do warunku wskazanego w pkt. 8.1.4. Części I SIWZ, Wykonawca złoży oświadczenie o spełnianiu tego warunku.

**8.3.** Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania niniejszego zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu niniejszego zamówienia.

**8.4.** Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana w oparciu o oświadczenie Wykonawcy, o którym mowa w pkt. 9.1.1. Części I SIWZ oraz dokumenty, o których mowa w pkt. 9.1.2 – 9.1.4. Części I SIWZ, wg formuły „spełnia – nie spełnia”. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy.

**8.5.** Wykonawca, zgodnie z zapisem art. 26 ust. 2a ustawy, jest także zobowiązany wykazać brak podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których

mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

## 9. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia.

**9.1.** W celu oceny spełniania warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:

9.1.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Części I SIWZ;

9.1.2. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do Części I SIWZ;

9.1.3. wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami, sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** do Części I SIWZ;

9.1.4. **o ile dotyczy**, pisemne zobowiązanie innego podmiotu/podmiotów do udostępnienia osoby/osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zasobów niezbędnych do wykonania zamówienia, którymi Wykonawca będzie dysponował, **lub inny dowód** potwierdzający dysponowanie w/w osobami/zasobami.

**9.2.** W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty lub oświadczenia:

9.2.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do Części I SIWZ;

9.2.2. aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 oraz pkt 10-11 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

9.2.3. **o ile dotyczy**, aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

9.2.4. aktualne zaświadczenia właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego

Ubezpieczenia Społeczne, potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**9.3.** Wykonawca wraz z ofertą składa oświadczenie, iż Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.) albo oświadczenie iż należy do grupy kapitałowej wraz z podaniem listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Części I SIWZ.

**9.4.** Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 oraz pkt 10-11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 oraz pkt 10-11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

**9.5.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

- w pkt. 9.2.3. Części I SIWZ - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie; dokument lub dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- w pkt. 9.2.2. Części I SIWZ - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 oraz pkt. 10-11 ustawy; zaświadczenie, o którym mowa powyżej, powinno być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- w pkt. 9.2.4. Części I SIWZ - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne albo , że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu; dokument lub dokumenty, o których mowa powyżej powinny być wystawione nie wcześniej niż

3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**9.6.** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. 9.5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być wystawione jak w pkt. 9.5. odpowiednio nie wcześniej niż 6 albo 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**9.7.** W przypadku **wspólnego ubiegania się** o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, dokumenty o których mowa w pkt. 9.2. - 9.6. Części I SIWZ, składa **odrębnie** każdy z Wykonawców.

**9.8.** W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## **10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

**10.1.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni łącznie spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. 9 Części I SIWZ.

**10.2.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają **pełnomocnika** do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego są zobowiązani do złożenia w ofercie pełnomocnictwa ustanawiającego pełnomocnika, o którym mowa powyżej. Pełnomocnictwo zawierać powinno umocowanie do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**10.3.** Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

## **11. Opis sposobu przygotowania oferty.**

**11.1.** Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 11.2.** Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 11.3.** Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie załączone do oferty dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
- 11.4.** Treść oferty musi odpowiadać wymaganiom wskazanym w treści SIWZ.
- 11.5.** Oferta musi być kompletna i jednoznaczna. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
- 11.6.** Oferta musi zawierać:
- 11.6.1. „Formularz oferty”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Części I SIWZ,
  - 11.6.2. „Formularz cenowy”, którego wzór stanowi załącznik nr 1a do Części I SIWZ,
  - 11.6.3. oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. 9 Części I SIWZ,
  - 11.6.4. stosowne pełnomocnictwa - w przypadkach wskazanych w Części I SIWZ.
- 11.7.** Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu/-ów określającego/-ych status prawny Wykonawcy/-ów lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy/-ów upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 11.8.** Jeżeli umocowanie do podpisania oferty nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy lub z danych ujawnionych we właściwym rejestrze (np. Krajowy Rejestr Sądowy, Centralna Ewidencja Działalności Gospodarczej), to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione. **Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.**
- 11.9.** Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących załączniki do Części I SIWZ. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem jednak, że ich treść będzie odpowiadać treści formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Oferta Wykonawcy, który złoży w swojej ofercie załączniki o treści nieodpowiadającej treści załączników do Części I SIWZ, zostanie odrzucona.
- 11.10.** Zamawiający zaleca, aby całość oferty była trwale spięta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie, oraz aby wszystkie zapisane strony oferty były kolejno ponumerowane.
- 11.11.** Zamawiający zaleca przygotowanie spisu zawierającego wykaz wszystkich przedkładanych dokumentów i oświadczeń z podaniem numeru strony, na której dany dokument i oświadczenie się znajduje.
- 11.12.** We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczęciach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, zawierającego co najmniej firmę (nazwę) Wykonawcy i jego siedzibę.
- 11.13.** Wszelkie dokonane korekty, skreślenia i poprawki muszą być parafowane (w miejscu



**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

naniesienia tych poprawek) przez osobę/-y podpisującą/-e ofertę lub osobę/-y upoważnioną/-e do jej podpisania.

**11.14.** Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie lub innym opakowaniu posiadającym powyższe cechy.

**11.15.** Na kopercie lub opakowaniu należy umieścić następujące informacje:

*Firma (nazwa) oraz adres*

*Wykonawcy*

**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie  
ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków**

**Oferta w postępowaniu na:**

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie studiów podyplomowych z zakresu interwencji kryzysowej - w ramach projektu Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej”**

**Nie otwierać przed dniem: 11 czerwca 2014 r., godz. 12.30**

**11.16.** Część oferty, która zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, w stosunku do której Wykonawca zastrzega ich poufność, należy umieścić w odrębnej kopercie z opisem „Zastrzeżona część oferty”. Zamawiający nie odpowiada za ujawnienie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa przekazanych mu przez Wykonawcę wbrew postanowieniom niniejszego punktu. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503, ze zm.), przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

**11.17.** Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii, z zastrzeżeniem, że pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez notariusza.

**11.18.** Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę podpisującą ofertę (lub osoby podpisujące ofertę, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób), zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 8.3. Części I SIWZ, kopie dokumentów dotyczących tych podmiotów powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.





**11.19.** Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

**11.20.** Jeżeli Wykonawca zamierza korzystać przy realizacji zamówienia z podwykonawcy(-ów), jest zobowiązany w Formularzu oferty wskazać część zamówienia, którą zamierza powierzyć podwykonawcy(-om).

**11.21.** Wykonawca jest świadomy, że zgodnie z art. 297 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88 poz. 553 ze zm.) ten „kto, w celu uzyskania dla siebie lub kogo innego [...] zamówienia publicznego, przedkłada podrobiony, przerobiony, poświadczający nieprawdę albo nierzetelny dokument albo nierzetelne, pisemne oświadczenie dotyczące okoliczności o istotnym znaczeniu dla uzyskania wymienionego [...] zamówienia podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”.

## **12. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ.**

**12.1.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynęła do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

**12.2.** Wyjaśnienia treści specyfikacji oraz jej ewentualne zmiany będą dokonywane na zasadach i w trybie art. 38 ustawy.

**12.3. Zamawiający podkreśla, iż w celu zachowania reguł równego traktowania Wykonawców, nie dopuszcza zadawania pytań drogą telefoniczną oraz nie będzie udzielał odpowiedzi na pytania zadane w tej formie.**

## **13. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

**13.1.** W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą pisemną, faksem lub pocztą elektroniczną. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

**13.2.** Korespondencję pisemną należy kierować na adres: **REGIONALNY OŚRODEK**



## **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

### **POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków.**

**13.3.** Korespondencję w formie faksowej należy kierować na nr faksu: 12 422 06 36, wew. 44.

**13.4.** Korespondencję w formie elektronicznej należy kierować na adres e-mail: zamowienia.publiczne@rops.krakow.pl

**13.5.** Informacje dotyczące postępowania zamieszczane będą na stronie internetowej, na której udostępniana jest SIWZ (www.rops.krakow.pl), w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie oraz przekazywane będą Wykonawcom w formie pisemnej w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie.

**13.6.** Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- w sprawach dotyczących procedury przetargowej:

**Piotr Ropka, Tatiana Wieczorek-Iwanicka**, faks 12 422 06 36 wew. 44, e-mail: zamowienia.publiczne@rops.krakow.pl, pn.-pt. w godz. 8.00-16.00

- w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia:

**Anita Bednarska**, faks 12 422 06 36 wew.44, e-mail: abednarska@rops.krakow.pl, pn.-pt. w godz. 8.00-16.00

## **14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

**14.1.** Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - **REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, w Kancelarii (pok. nr 7, I piętro) w terminie do dnia 11 czerwca 2014 r., do godz. 12.00**, co oznacza, że z upływem powyższego terminu oferta powinna fizycznie znaleźć się u Zamawiającego. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona składającemu ją Wykonawcy.

**14.2.** Otwarcie złożonych ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego - **REGIONALNY OŚRODEK POLITYKI SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, w dniu 11 czerwca 2014 r., o godz. 12.30, w pok. 11.**

**14.3.** Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

**14.4.** W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:

- nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
- informacje dotyczące ceny zawarte w ofercie.

**14.5.** Informacje, o których mowa w pkt. 14.3. i 14.4. powyżej, Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.



## 15. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.

**15.1.** Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej przez siebie oferty lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert, i w takiej formie, jaka jest wymagana dla złożenia oferty.

**15.2.** Zmiana oferty musi być złożona w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę lub inne opakowanie zawierające zmianę oferty należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA OFERTY”. W przypadku składania kolejnych zmian oferty, dopisek „ZMIANA OFERTY” powinien zostać uzupełniony o kolejny numer zmiany.

**15.3.** Koperty lub opakowania oznakowane dopiskiem „ZMIANA OFERTY” zostaną otwarte przed otwarciem kopert lub opakowań zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.

**15.4.** Wycofania oferty dokonuje się na wniosek Wykonawcy, podpisany przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, co winno być udokumentowane odpisem z właściwego rejestru (ewentualnie także pełnomocnictwem, o ile wycofanie oferty podpisze osoba, której prawo do reprezentowania Wykonawcy nie jest potwierdzone wpisem do właściwego rejestru). Wykonawca ma prawo do żądania zwrotu wycofanej oferty przed upływem terminu składania ofert.

**15.5.** Wycofanie oferty należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę lub inne opakowanie zawierające wycofanie oferty należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”.

**15.6.** W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (opakowania) zawierające oferty, które zostały wycofane. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.

## 16. Termin związania ofertą.

**16.1.** Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**16.2.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość, w uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, jednorazowego zwrócenia się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## 17. Opis sposobu obliczenia ceny.

**17.1.** Cenę należy wskazać w Formularzu ofertowym - załącznik nr 1 do Części I SIWZ. Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie.

**17.2.** Cena ofertowa powinna obejmować wszystkie obowiązki Wykonawcy niezbędne do realizacji umowy (koszty wynagrodzenia wykładowcy/wykładowców, koszt zakupu/przygotowania kompletu materiałów dydaktycznych oraz powielenia materiałów dydaktycznych, koszt zapewnienia sali dydaktycznej, koszt realizacji cateringu oraz zakwaterowania, koszty transportu, koszty obsługi administracyjnej oraz dokumentacji studiów podyplomowych, należne podatki, koszty ubezpieczenia obowiązkowego i inne koszty, jeżeli występują). Wykonawca podaje wszystkie ceny z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. W cenie brutto należy uwzględnić podatek od towarów i usług (VAT) w obowiązującej na dzień otwarcia ofert stawce.

## 18. Informacje dotyczące rozliczenia w walutach obcych.

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym prowadzone będą w polskich złotych (PLN).

## 19. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

**19.1.** Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

- zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
- nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

**19.2.** Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)	Liczba możliwych do uzyskania punktów
1.	Cena	70%	70 punktów
2.	Liczba godzin dydaktycznych w całym cyklu studiów	30%	30 punktów

**19.3.** Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 70 = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku. Porównywaną ceną będzie cena brutto za realizację zamówienia.

**19.4.** Punkty za kryterium „Liczba godzin dydaktycznych w całym cyklu studiów” zostaną obliczone według wzoru:

$$\frac{\text{Liczba godzin dydaktycznych w całym cyklu studiów badanej oferty}}{\text{Największa liczba godzin w całym cyklu studiów spośród wszystkich ofert}} \times 30 = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

**19.5.** Punkty za kryterium „Liczba godzin dydaktycznych w całym cyklu studiów” zostaną przyznane w skali punktowej 0 - 30 punktów, na podstawie przedstawionego oświadczenia sporządzonego wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 7** do Części I SIWZ

**19.5.** Liczby punktów, o których mowa w pkt. 19.3. i 19.4. powyżej, zostaną wpisane do protokołu postępowania, a następnie, po zsumowaniu stanowiąc będą końcową ocenę oferty.

**19.6.** Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbą punktów, tj. będzie przedstawiać najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert, o których mowa w pkt 19.2. Części I SIWZ.

**19.5.** Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

## 20. Oferta z rażąco niską ceną.

**20.1.** Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

**20.2.** Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.

**20.3.** Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską

cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## 21. Uzupełnienie oferty.

**21.1.** Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**21.2.** Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

**21.3.** Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oraz dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia Wykonawcy.

## 22. Wyjaśnianie treści i tryb oceny ofert.

**22.1.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści pkt. 22.2. poniżej, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

**22.2.** Zamawiający poprawi w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Omyłki rachunkowe Zamawiający poprawi przyjmując, za prawidłową wartość pozycji, iloczyn ceny jednostkowej i ilości jednostek podanych w formularzu cenowym.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wypełnił wszystkie pozycje wskazane w formularzu cenowym. Pozostawienie pozycji ceny jednostkowej niewypełnionej, zostanie uznane przez Zamawiającego jako niezgodność treści oferty z treścią SIWZ i jako taka zostanie odrzucona na

podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy, z zastrzeżeniem sytuacji gdzie zastosowanie może mieć, **w sposób nie budzący wątpliwości**, art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.

**22.3.** Ocena zgodności oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów lub oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie, z zastrzeżeniem treści pkt. 21 Części I SIWZ.

**22.4.** Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji. Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 3 ustawy, niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.

## **23. Wykluczenie Wykonawcy.**

**23.1.** Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia stosownie do treści art. 24 ust. 1 i 2 oraz 24b ust. 3 ustawy.

**23.2.** Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## **24. Odrzucenie oferty.**

**24.1.** Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 oraz art. 90 ust. 3 ustawy.

**24.2.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **25. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania.**

**25.1.** Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w SIWZ i zostanie oceniona, w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert, jako najkorzystniejsza.

**25.2.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

25.2.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo

miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

25.2.2. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

25.2.3. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

25.2.4. terminie, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

**25.3.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt. 25.2.1. powyżej, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## **26. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

**26.1.** O miejscu i terminie zawarcia umowy Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana jako oferta najkorzystniejsza.

**26.2.** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani dostarczyć Zamawiającemu stosowną umowę regulującą współpracę, zawierającą w swojej treści minimum następujące postanowienia:

- określenie celu gospodarczego,
- określenie, który z podmiotów jest upoważniony do występowania w imieniu pozostałych przy realizacji w/w zamówienia,
- oznaczenie czasu trwania współpracy Wykonawców wspólnie realizujących zamówienie obejmującego minimum okres realizacji przedmiotu zamówienia oraz ewentualnej rękojmi lub gwarancji,
- zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

Nie dopuszcza się składania umowy przedwstępnej regulującej współpracę lub umowy zawartej pod warunkiem zawieszającym.

## **27. Wzór umowy.**

Wzór umowy zawarty jest w Części II SIWZ.



## 28. Unieważnienie postępowania.

**28.1.** Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust. 1 lub 1a ustawy.

**28.2.** O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

- ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
- złożyli ofertę - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## 29. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcom w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

**29.1.** Wykonawcom, a także innym podmiotom określonym w dziale VI ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w tym dziale Ustawy na zasadach tam wskazanych.

**29.2.** Środkami ochrony prawnej są:

- odwołanie - na zasadach określonych w art. 180 i n. ustawy,
- skarga do sądu - na zasadach określonych w art. 198a i n. ustawy.

## 30. Wykaz załączników do Części I SIWZ.

Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
Załączniki nr 1	Wzór Formularza oferty
Załączniki nr 1a	Wzór Formularza cenowego
Załącznik nr 2	Wzór Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
Załącznik nr 3	Wzór Oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
Załącznik nr 4	Wzór Wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia
Załącznik nr 5	Wzór Wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych
Załącznik nr 6	Wzór oświadczenia dotyczącego przynależności do grupy kapitałowej
Załącznik nr 7	Wzór oświadczenia dotyczącego liczby godzin dydaktycznych w całym cyklu studiów



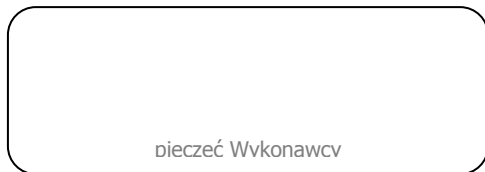
**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

**Załącznik nr 1 do Części I SIWZ**



Nr faksu: .....

Adres e-mail: .....

**FORMULARZ OFERTOWY**

Ja(my), niżej podpisany(i) \_\_\_\_\_,  
działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy: \_\_\_\_\_,

w odpowiedzi na ogłoszenie o postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Zorganizowanie i przeprowadzenie studiów podyplomowych z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015 - w ramach projektu Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej**, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, oferuję(emy) wykonanie przedmiotu zamówienia za następującą cenę ofertową:

**Cena brutto za wykonanie zamówienia: \_\_\_\_\_ zł**

**(słownie: \_\_\_\_\_ zł)**

**Oświadczam(y), że:**

**Następujące części zamówienia zostaną wykonane przez podwykonawców:**

<b>Część zamówienia powierzona podwykonawcy</b>

**Oświadczam(y), że:**

1. usługa stanowiąca przedmiot zamówienia zostanie wykonana w terminach określonych w pkt. 4 Części I SIWZ oraz wzorze umowy,
2. w cenie ofertowej zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia,
3. powyższa cena została skalkulowana na podstawie Formularza cenowego, sporządzonego na podstawie druku stanowiącego załącznik nr 1a do Części I SIWZ
4. Wykonawca zapoznał się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (w tym ze wzorem umowy) i nie wnosi do niej zastrzeżeń oraz przyjmuje warunki w niej zawarte,
5. Wykonawca uważa się za związanego niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
6. w przypadku przyznania Wykonawcy zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

Świadom(i) odpowiedzialności karnej (art. 297 Kodeksu karnego), oświadczam(y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty.

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
**(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)**





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoliapiokl@rops.krakow.pl

**Załącznik nr 1a do Części I SIWZ**

pieczęć Wykonawcy

**FORMULARZ CENOWY**

	<b>Rodzaj usługi</b>	<b>Ilość [a]</b>	<b>Cena brutto dla 1 Uczestnika - na cały okres realizacji umowy [b]</b>	<b>Maksymalna cena brutto [c] = [a] x [b]</b>
1	zorganizowanie studiów podyplomowych (z uwzględnieniem zapewnienia Uczestnikom kompletu materiałów dydaktycznych, zapewnienia sali dydaktycznej/sali dydaktycznych, zapewnienia obsługi administracyjnej i dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych)	30		
2	zapewnienie zakwaterowania (wraz z kolacją i śniadaniem) dla 1 Uczestnika przez cały okres studiów podyplomowych	30		
3	zapewnienie cateringu dla 1 Uczestnika przez cały okres studiów podyplomowych	30		
			<b>RAZEM:</b>	

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_,

**(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)**





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoliapiokl@rops.krakow.pl

**Załącznik nr 2 do Części I SIWZ**

pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE  
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Ja(my), niżej podpisany(i) \_\_\_\_\_,

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy: \_\_\_\_\_,

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Zorganizowanie i przeprowadzenie studiów podyplomowych z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015 - w ramach projektu Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej**, oświadczam (-y), że:

Wykonawca spełnia wynikające z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. 8 Części I SIWZ, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Nadto oświadczam(y), iż świadom(i) jestem(śmy) odpowiedzialności karnej za czyny określone art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_,

**(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)**





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**  
Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biurowisko Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

**Załącznik nr 3 do Części I SIWZ**

pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE  
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Ja(my), niżej podpisany(i) \_\_\_\_\_,

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy: \_\_\_\_\_,

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Zorganizowanie i przeprowadzenie studiów podyplomowych z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015- w ramach projektu Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej**, znając treść art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.),

**oświadczam(y), że:**

**Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).**

Nadto oświadczam(y), iż świadom(i) jestem(śmy) odpowiedzialności karnej za czyny określone art. 297 § 1 Kodeksu karnego.

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_,

**(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania Wykonawcy)**





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoliapokl@rops.krakow.pl



**Załącznik nr 4 do Części I SIWZ**

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

Ja(my), niżej podpisany(i) \_\_\_\_\_,

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy: \_\_\_\_\_,

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Zorganizowanie i przeprowadzenie studiów podyplomowych z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015- w ramach projektu Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej**, oświadczam(y), że do wykonania zamówienia Wykonawca skieruje następujące osoby:

a) zgodnie z pkt. 8.2.3.1 a) Części I SIWZ:

	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Tytuł naukowy/stopień naukowy</b>	<b>Dziedzina nauki</b>	<b>Informacja o podstawie do dysponowania wskazaną osobą</b>
1.				
2.				
...				





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoliapokl@rops.krakow.pl

b) zgodnie z pkt. 8.2.3.1 b) Części I SIWZ:

	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Wyższe wykształcenie</b>	<b>Co najmniej trzyletnie doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w ramach studiów wyższych lub podyplomowych (opisać, w tym wskazać nazwę przedmiotu/ -ów) zgodnie z pkt. 8.2.3.1) Części I SIWZ</b>	<b>Informacja o podstawie do dysponowania wskazaną osobą</b>
1.				
2.				
3.				
...				

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_,

**(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych)  
do reprezentowania Wykonawcy)**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**  
Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoliapiokl@rops.krakow.pl

**Załącznik nr 5 do Części I SIWZ**

pieczęć Wykonawcy

**WYKAZ NARZĘDZI, WYPOSAŻENIA ZAKŁADU I URZĄDZEŃ TECHNICZNYCH DOSTĘPNYCH WYKONAWCY W CELU REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Ja(my), niżej podpisany(i) \_\_\_\_\_, działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy:

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Zorganizowanie i przeprowadzenie studiów podyplomowych za zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015- w ramach projektu Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej**, oświadczam(y), że w celu realizacji zamówienia Wykonawca dysponował będzie:

1) następującym(-ymi) obiektem(-ami) hotelarskim(-i):

Oznaczenie obiektu	Dokładny adres	Informacja o podstawie dysponowania

2) następującą(-ymi) salą(-ami) dydaktycznymi:

Oznaczenie sali	Dokładny adres	Informacja o podstawie dysponowania

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_,

**(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych)  
do reprezentowania Wykonawcy)**







30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

**Załącznik nr 6 do Części I SIWZ**

pieczęć Wykonawcy

## OŚWIADCZENIE dotyczące przynależności do grupy kapitałowej

Ja(my), niżej podpisany(i) \_\_\_\_\_,

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy: \_\_\_\_\_,

ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **Zorganizowanie i przeprowadzenie studiów podyplomowych za zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015 - w ramach projektu Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej**, oświadczam(y), że:

**WYKONAWCA NIE NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ\* / WYKONAWCA NALEŻY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ\***,

(\* niepotrzebne skreślić)

W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, poniżej należy podać listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
- ... . \_\_\_\_\_  
(nazwa podmiotu, adres)

Określenie „grupa kapitałowa” należy rozumieć zgodnie z definicją znajdującą się w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 ze zm.), tj.:

„Grupa kapitałowa - rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę”.

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_,

**(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych)  
do reprezentowania Wykonawcy)**





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**  
Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

**Załącznik nr 7 do Części I SIWZ**

pieczęć Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE**

**dotyczące liczby godzin dydaktycznych w całym cyklu studiów podyplomowych**

Ja(my), niżej podpisany(i) \_\_\_\_\_,

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy: \_\_\_\_\_  
ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **Zorganizowanie i przeprowadzenie studiów podyplomowych za zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015- w ramach projektu Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej**, oświadczam(y), że liczba godzin dydaktycznych w całym cyklu studiów podyplomowych z zakresu interwencji kryzysowej wyniesie .....(podać liczbę godzin, zakładając, że 1 godzina dydaktyczna = 45 minut).

\_\_\_\_\_, dn. \_\_\_\_\_,

**(podpis(-y) i pieczęć(-cie) osoby(-ób) upoważnionej(-ych)  
do reprezentowania Wykonawcy)**





## CZĘŚĆ II SIWZ

### WZÓR UMOWY

UMOWA NR ...../2014

zawarta dnia ..... 2014 roku w Krakowie pomiędzy:

**Województwem Małopolskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie,**

ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, NIP 676-21-01-814, REGON 351612501,

reprezentowanym przez ..... – .....,

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....  
.....

zwaną(-ym) dalej „Wykonawcą” ,

o następującej treści:

#### § 1

1. Zamawiający oświadcza, że:

- 1) realizuje Projekt pn. „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu VII Promocja integracji społecznej, Działania 7.1 – Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 – Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej, zwany dalej Projektem;
- 2) niniejsza umowa jest realizowana w ramach i na potrzeby Projektu;
- 3) niniejsza umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr KZP-271-1-15/14 w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 i n. w zw. z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 roku, poz. 907 ze zm.);
- 4) zamówienie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Środki Europejskiego Funduszu Społecznego stanowią 85% ogólnych środków przeznaczonych na jego realizację.

35



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**  
Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

2. Wykonawca oświadcza, że:

- 1) jest uprawniony do prowadzenia studiów podyplomowych zgodnie z ustawą z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.);
- 2) dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, a wymienionymi w ofercie złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3) i wszystkie te osoby spełniają wymogi określone w Części I Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w tym postępowaniu;
- 3) dysponuje obiektem/obiektami oraz salą dydaktyczną /salami dydaktycznymi wymienionymi w ofercie złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3) i spełniającymi wymogi określone w Części I Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w tym postępowaniu;
- 4) Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z opisem zamówienia określonym w § 2 niniejszej umowy oraz w Części I i III Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3), oraz oświadcza, że rozumie i akceptuje ich treść;
- 5) Wykonawca oświadcza, że studia podyplomowe zostaną przeprowadzone z wykorzystaniem materiałów dydaktycznych przez niego zakupionych lub opracowanych, bądź takich, co do których wykorzystania przysługują mu prawa autorskie oraz oświadcza, że realizując przedmiot zamówienia nie naruszy w żaden sposób praw osób trzecich;
- 6) Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy do dnia 31 grudnia 2020 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo, a także wyraża zgodę na kontrolowanie realizacji umowy i związanych z tym dokumentów przez Zamawiającego lub upoważnione do tego instytucje.

**§ 2**

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia studiów podyplomowych dla uczestników rekrutowanych przez Zamawiającego, w ramach realizacji zamówienia pn.: **„Zorganizowanie i przeprowadzenie studiów podyplomowych z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015 - w ramach projektu Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej”**, obejmująca **przeprowadzenie dwusemestralnych studiów podyplomowych z zakresu interwencji kryzysowej**, zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.), dla grupy

36



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





## **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

maksymalnie 30 uczestników zrekrutowanych przez Zamawiającego, zwanych dalej Uczestnikami,

- 1) zapewnienie kompletu materiałów dydaktycznych dla każdego z Uczestników,
- 2) zapewnienie sali dydaktycznej/sal dydaktycznych na terenie Krakowa,
- 3) zapewnienie cateringu,
- 4) zapewnienie zakwaterowania dla Uczestników,
- 5) zapewnienie obsługi administracyjnej studiów podyplomowych,
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych, na warunkach wskazanych w ust. 2-8 oraz zgodnie ze szczegółowym planem studiów i szczegółowym harmonogramem studiów, o których mowa w § 3 niniejszej umowy.

### **2. Wymagania w zakresie zajęć dydaktycznych i organizacji studiów podyplomowych:**

- 1) Zamawiający wymaga, aby studia podyplomowe realizowane były zgodnie z wymogami ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.) oraz przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy,
- 2) Zamawiający wymaga, aby studia podyplomowe trwały dwa semestry,
- 3) liczba godzin dydaktycznych dla studiów podyplomowych wynosi .....(*podać liczbę wskazaną w ofercie złożonej w postępowaniu, o którym mowa w §1 ust. 1 pkt 3) niniejszej umowy*) godzin (1 godzina dydaktyczna = 45 minut),
- 4) minimalna liczba punktów ECTS dla studiów podyplomowych wynosi 60,
- 5) minimalna liczba zjazdów wynosi 12. Liczba zjazdów nie może przekroczyć 16. Zjazdy powinny odbywać się w odstępach dwutygodniowych. Zjazdy mogą odbywać się częściowo wyłącznie za zgodą Zamawiającego,
- 6) podczas jednego zjazdu maksymalnie może odbyć się 20 godzin dydaktycznych zajęć.,
- 7) zajęcia w trakcie poszczególnych zjazdów powinny rozpoczynać się w soboty najwcześniej o godz. 9.00, a w niedziele najwcześniej o godz. 8.00, i kończyć się najpóźniej w soboty o godz. 19.00, a w niedziele najpóźniej o godz. 17.00.
- 8) Zajęcia w minimum 50 % muszą uwzględniać formę ćwiczeń co umożliwi wykształcenie u uczestników praktycznych umiejętności z zakresu prowadzenia interwencji kryzysowej
- 9) w salach dydaktycznych, a także w pomieszczeniach, w których realizowana będzie obsługa administracyjna studiów podyplomowych Wykonawca umieści informacje o współfinansowaniu studiów podyplomowych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, opatrzone logo Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz informacją o współfinansowaniu studiów podyplomowych ze środków Unii Europejskiej, w formie zapisu: „Studia podyplomowe współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”; użyte logo i sformułowania





## **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

muszą być zgodne z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, przygotowanymi przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego; ponadto, informacje powinny zawierać logo projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” oraz Zamawiającego. Projekt informacji podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego,

- 10) Wykonawca umożliwi uczestnikom przez cały okres trwania studiów podyplomowych korzystanie z infrastruktury Wykonawcy na takich warunkach, jakie obowiązują studentów Wykonawcy. W szczególności, jeżeli Wykonawca dysponuje biblioteką, powinien zapewnić uczestnikom dostęp do zasobów biblioteki,
- 11) uczestnikami będą osoby posiadające dyplom ukończenia studiów wyższych, zatrudnione w instytucjach pomocy i integracji społecznej z terenu województwa małopolskiego, których definicja znajduje się w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, załącznik nr V - Słownik terminologiczny:  
<http://www.kapitalludzki.gov.pl/dokumenty/dokumenty-programowe/szczegolowy-opis-priorytetow/>.
- 12) Wykonawca zapewni kadrę dydaktyczną o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu, na warunkach określonych w § 7 niniejszej umowy,
- 13) Wykonawca umożliwi przedstawicielom Zamawiającego przeprowadzenie wśród uczestników ankiet dotyczących studiów podyplomowych i ich organizacji,
- 14) nie dopuszcza się form kształcenia „na odległość”.

### **3. Wymagania w zakresie materiałów dydaktycznych:**

- 1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił dla każdego z uczestników pakiet materiałów dydaktycznych obejmujący podręczniki (najnowsze wydania) o wartości co najmniej 300 zł, oraz inne materiały dydaktyczne, w tym skrypty i wydruki prezentacji wykorzystywanych w trakcie zajęć dydaktycznych. Wszelkie materiały dydaktyczne powinny być przekazane uczestnikom bezzwrotnie. Podręczniki powinny zostać przekazane w trakcie pierwszego zjazdu. Dodatkowo, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu jeden komplet pakietu podręczników, o których mowa powyżej (najpóźniej na 5 dni przed pierwszym zjazdem) oraz przekazywać sukcesywnie kopie wszystkich pozostałych materiałów dydaktycznych;
- 2) materiały dydaktyczne (w tym także prezentacje wykorzystywane w trakcie zajęć dydaktycznych) powinny być opatrzone logo Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz informacją o współfinansowaniu studiów podyplomowych ze środków Unii Europejskiej, w formie zapisu: „Studia podyplomowe współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”; użyte logo i sformułowania muszą być zgodne z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, przygotowanymi przez Ministerstwo





## **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

Rozwoju Regionalnego; ponadto, materiały powinny być opatrzone logo projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” oraz Zamawiającego;

- 3) W przypadku materiałów dydaktycznych zakupionych przez Wykonawcę, wymogi określone w pkt. 2 powinny zostać zrealizowane poprzez zamieszczenie w materiałach dydaktycznych stosownej naklejki, której wzór Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do zaakceptowania;
  - 4) Strona tytułowa materiałów dydaktycznych opracowanych przez Wykonawcę powinna być zgodna ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego, w szczególności nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o Wykonawcy;
  - 5) Wykonawca może zamieszczać swoje logo/informacje o Wykonawcy wyłącznie na ostatniej stronie materiałów dydaktycznych.
4. **Wymagania w zakresie warunków lokalowych i miejsca odbywania zajęć dydaktycznych:**
- 1) Wykonawca zagwarantuje na potrzeby przeprowadzenia studiów podyplomowych salę dydaktyczną/salę dydaktyczne na terenie Krakowa, utrzymaną w czystości, z dostępem do zaplecza sanitarnego, o powierzchni co najmniej 60 m<sup>2</sup>, pozbawioną przedmiotów nie związanych z prowadzonymi w ramach studiów podyplomowych zajęciami, z dostępem do światła dziennego oraz możliwością zasłonięcia okien, wyposażoną w sprawną klimatyzację oraz sprawne ogrzewanie, sprzęt do przeprowadzenia zajęć: nagłośnienie, ekran do wyświetlania multimediiów, rzutnik, flipcharty z kartkami papieru oraz kompletem markerów, dostęp do internetu, z ilością miejsc siedzących odpowiadających liczbie Uczestników, z możliwością ułożenia miejsc siedzących w układzie szkolnym lub w formie podkowy;
  - 2) Zamawiający wymaga, aby sala/sale, o których mowa w pkt. 1, spełniały wymogi rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.);
  - 3) Wykonawca powinien zapewnić Uczestnikom nieskrępowany dostęp do węzła sanitarnego;
  - 4) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić osobne pomieszczenie przeznaczone na potrzeby serwowania i spożywania posiłków w ramach zaplanowanych w trakcie zajęć przerw .
5. **Wymagania w zakresie cateringu:**
- 1) Wykonawca zapewni w trakcie poszczególnych zjazdów, w każdym dniu, wyżywienie dla każdego Uczestnika obejmujące:
    - a) kawę, mleko do kawy podane w dzbankach, herbatę, cytrynę do herbaty, cukier do kawy i herbaty, soki owocowe 100% naturalne (2 rodzaje), wodę mineralną w butelkach 0,5 l, 2 rodzaje ciast) - dostarczone 30 minut przed rozpoczęciem zajęć w soboty i na



pierwszej przerwie w niedzielę, uzupełniane w trakcie dnia na bieżąco; Wykonawca powinien zapewnić na każdą przerwę w zajęciach czyste/nowe naczynia co najmniej w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników zajęć;

b) jednodaniowy posiłek o gramaturze min. 500 g - do wyboru zestaw mięsny lub jarski serwowany jeden raz w trakcie dnia, podczas przerwy obiadowej, w czasie ustalonym w harmonogramie.

- 2) wyżywienie powinno być zorganizowane w pomieszczeniu znajdującym się w bezpośrednim sąsiedztwie pomieszczenia, w którym organizowane będą zajęcia dydaktyczne. Zamawiający dopuszcza możliwość podania jednodaniowego posiłku w miejscu innym niż pomieszczenie, w którym będzie serwowany catering wskazany w pkt. 5 ppkt. 1), lit. a), jednak w pomieszczeniu znajdującym się w tym samym budynku, w którym będą odbywały się zajęcia dydaktyczne. Jeżeli Wykonawca będzie serwował jednodaniowy posiłek w pomieszczeniu, w którym będzie serwowany catering wskazany w pkt. 5 ppkt. 1), lit. a), winien jest również zapewnić stoły i krzesła dla wszystkich uczestników;
- 3) Dla potrzeb serwowania napojów i posiłków dopuszcza się stosowanie jednorazowych kubków, sztućców i pojemników.
- 4) przygotowanie wyżywienia powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

#### 6. **Wymagania w zakresie zakwaterowania:**

- 1) Wykonawca zagwarantuje zakwaterowanie dla Uczestników mających miejsce zamieszkania poza terenem Krakowa, uwzględnionymi na formularzu zgłoszeniowym Uczestnika, w pokojach jedno- lub dwuosobowych, wraz ze:
  - ✓ **śniadaniem** (bufet gorący - 2 dania gorące oraz bufet zimny - wędliny, sery, jajka, dżemy, jogurty naturalne, owocowe, mleko, musli, masło, pieczywo, napoje: kawa (i mleczko do kawy), herbata (i cytryna do herbaty), cukier do kawy i herbaty, woda mineralna, soki owocowe), i
  - ✓ **kolacją** (ciepłe danie główne –o gramaturze min. 500 g, bufet (jajka na twardo w majonezie, wędliny różne, sery żółte różne, masło, miód, dżemy, sałatka wielowarzywna, pomidory, ogórki, pieczywo mieszane), kawa (i mleczko do kawy), herbata (i cytryna do herbaty), cukier do kawy i herbaty, woda mineralna – 200 ml /podana w dzbankach/);
- 2) w obiekcie spełniającym następujące wymogi:
  - ✓ standard obiektu nie niższy niż dla hoteli zaszeregowanych do kategorii „3 gwiazdki” (\*\*\*) , zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r., Nr 22, poz. 169), zwanym dalej





## **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

rozporządzeniem;

- ✓ każdy z pokoi powinien być wyposażony w łazienkę z pełnym węzłem sanitarnym, TV, internet, telefon;
- ✓ obiekt powinien spełniać wymogi określone w załączniku nr 8 do rozporządzenia, z zastrzeżeniem, iż niezależnie od ilości jednostek mieszkalnych, co najmniej jedna musi być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych w sposób określony w tym załączniku;
- ✓ obiekt powinien być wyposażony w dźwig osobowy lub platformę schodową w części przeznaczony dla gości niezależnie od ilości kondygnacji (wymóg ten nie będzie obowiązywał w przypadku, gdy jednostka mieszkalna dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych znajdować się będzie na parterze);

3) przygotowanie śniadania i kolacji będzie odbywało się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;

4) jeżeli obiekt, w którym będą zakwaterowani Uczestnicy, będzie znajdować się w odległości większej niż 10 km od miejsca, w którym odbywać się będą zajęcia dydaktyczne, Wykonawca, bez dodatkowego wynagrodzenia, zagwarantuje dla Uczestników transport w sobotę z miejsca, w którym odbywać się będą zajęcia dydaktyczne do miejsca zakwaterowania, oraz w niedzielę z miejsca zakwaterowania do miejsca, w którym odbywać się będą zajęcia dydaktyczne.

### **7. Wymagania w zakresie obsługi administracyjnej:**

1) Wykonawca zobowiązuje się wykorzystywać w toku realizacji zamówienia otrzymane od Zamawiającego przy podpisaniu niniejszej umowy wzory dokumentów (w tym potwierdzenie otrzymania materiałów dydaktycznych, listy obecności na zajęciach dydaktycznych, potwierdzenie skorzystania z noclegu);

2) do 5-ego dnia kolejnego miesiąca Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu komplet dokumentacji związanej z realizacją zamówienia w poprzednim miesiącu kalendarzowym (w tym potwierdzenia otrzymania materiałów dydaktycznych, listy obecności na zajęciach dydaktycznych, potwierdzenia skorzystania z noclegu, dzienniki zajęć). Dokumenty dotyczące ostatniego miesiąca kalendarzowego realizacji zamówienia zostaną przedłożone wraz z fakturą końcową. Wszelkie dokumenty potwierdzające korzystanie przez uczestników z zamówienia wymagają podpisów Uczestników;

3) Wykonawca będzie prowadził zestawienie nieobecności Uczestników na zajęciach dydaktycznych.

4) Wykonawca na cały okres realizacji zamówienia wyznaczy koordynatora studiów, który będzie odpowiedzialny za kontakty z Zamawiającym oraz Uczestnikami. Funkcję koordynatora będzie pełnił ..... ( *Imię i Nazwisko*),





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

tel. ...., e-mail ..... Zmiana koordynatora wymaga pisemnego powiadomienia Zamawiającego.

- 5) Najpóźniej 7 dni kalendarzowych przed pierwszym dniem rozpoczęcia realizacji studiów podyplomowych Wykonawca zawrze z każdym Uczestnikiem umowę regulującą prawa i obowiązki Uczestnika i Wykonawcy związane z organizacją i przeprowadzeniem studiów podyplomowych, zgodnie ze wzorem zawartym w Części IV Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) niniejszej umowy. Wyjątkiem jest sytuacja, gdy kandydat zostanie zakwalifikowany do udziału w studiach z listy rezerwowej w następstwie wycofania się kandydata z listy osób zakwalifikowanych. Dopuszcza się wtedy możliwość podpisania umowy, o której mowa w zdaniu poprzedzającym najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem realizacji studiów podyplomowych. Wprowadzenie zmian we wzorze, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, jest możliwe pod warunkiem, że zmiany te nie ograniczają zakresu obowiązków Wykonawcy określonego we wzorze i zostały zaakceptowane przez Zamawiającego. Uczestnicy przedłożą Wykonawcy dokumenty niezbędne do uczestnictwa w studiach podyplomowych (w szczególności dyplomy ukończenia studiów I lub II stopnia) oraz inne wymagane przez Wykonawcę dokumenty niezbędne do prowadzenia studiów podyplomowych najpóźniej przy podpisywaniu umowy, o której mowa powyżej;
- 6) Wykonawca przedłoży Zamawiającemu po jednym egzemplarzu umów, o których mowa w pkt. 5, najpóźniej do 5 dni od zakończenia pierwszego zjazdu;
- 7) Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość wglądu we wszelkie dokumenty związane z realizacją zamówienia w celu przeprowadzenia kontroli, a także możliwość przeprowadzenia wizytacji zajęć dydaktycznych;
- 8) wraz z fakturą końcową Wykonawca dostarczy Zamawiającemu raport podsumowujący realizację zamówienia, zawierający w szczególności informacje na temat frekwencji Uczestników, korzystania z noclegów, oraz informacje na temat zakończenia przez poszczególnych Uczestników studiów podyplomowych wraz z kserokopiami świadectw;
- 9) wszelkie bezpośrednio związane z realizacją niniejszej umowy materiały informacyjne, umowy, oraz oficjalna korespondencja Wykonawcy - powinny być opatrzone logo Unii Europejskiej z odwołaniem słownym do Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz informacją o współfinansowaniu studiów podyplomowych ze środków Unii Europejskiej, w formie zapisu: „Studia podyplomowe współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”; użyte logo i sformułowania muszą być zgodne z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”, przygotowanymi przez właściwe ministerstwo; ponadto,





## **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

wskazane powyżej dokumenty powinny być opatrzone logo projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” oraz Zamawiającego.

### **8. Wymagania w zakresie dokumentacji realizacji przedmiotu zamówienia:**

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. Nr 201, poz. 1188);
  - 2) Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania, przy przetwarzaniu danych osobowych Uczestników, przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024);
  - 3) Wykonawca sporządzi i wyda Uczestnikowi w terminie 14 dni od dnia pozytywnego złożenia przez Uczestnika egzaminu świadectwo ukończenia studiów podyplomowych wraz z dwoma odpisami, na podstawie i według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. Nr 196, poz. 1167), oraz dodatkowe zaświadczenia wskazujące, że studia były współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Kserokopie tych dokumentów zostaną przekazane w tym samym terminie Zamawiającemu.
9. Zamawiający we własnym zakresie przeprowadzi rekrutację uczestników studiów podyplomowych.

### **§ 3**

1. Realizacja całości zamówienia odbywać się będzie w okresie **od dnia zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia, lecz nie później niż do dnia 30 czerwca 2015 roku. Zajęcia dydaktyczne rozpoczną się nie wcześniej niż we wrześniu 2014 r., lecz nie później niż w październiku 2014r.**
2. Wykonawca przedłożył Zamawiającemu w dniu dzisiejszym szczegółowy harmonogram studiów zawierający terminy zjazdów w pierwszym semestrze, wykaz przedmiotów i rodzaj zajęć (w podziale na wykłady i ćwiczenia).
3. Wykonawca przedłożył Zamawiającemu w dniu dzisiejszym szczegółowy plan studiów, zawierający zakres zagadnień objętych poszczególnymi tematami/przedmiotami wskazanymi





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**  
Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

w Programie studiów oraz liczbę godzin dydaktycznych przypadających na poszczególne zagadnienia oraz wskazanie osób prowadzących zajęcia z poszczególnych tematów/przedmiotów.

4. Wykonawca przedłożył Zamawiającemu w dniu dzisiejszym program studiów, sporządzony zgodnie z art. 8a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag lub modyfikacji do przedstawionego przez Wykonawcę szczegółowego harmonogramu, planu studiów lub programu studiów. Uwagi lub modyfikacje do poszczególnych dokumentów powinny zostać zgłoszone w terminie 3 dni od daty ich otrzymania. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania korekt, stosownie do zgłoszonych uwag lub modyfikacji, oraz przedłożenia skorygowanego harmonogramu/planu/programu studiów w terminie 3 dni od otrzymania uwag lub modyfikacji. Uwagi lub modyfikacje do poszczególnych dokumentów strony powinny przekazywać pisemnie, faksem na numer faksu wskazany w § 10 niniejszej umowy lub pocztą elektroniczną na adres wskazany w § 10 niniejszej umowy. Uwagi i modyfikacje, o których mowa w niniejszym punkcie nie mogą dotyczyć łącznej liczby godzin dydaktycznych w całym planie studiów.
6. Szczegółowy harmonogram zawierający terminy zjazdów w drugim semestrze powinien zostać przedstawiony Zamawiającemu najpóźniej na 3 dni przed ostatnim zjazdem pierwszego semestru. Ust. 5 stosuje się odpowiednio.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłoszenia uwag lub modyfikacji do przedstawianej w trakcie realizacji studiów podyplomowych przez Wykonawcę dokumentacji. Uwagi lub modyfikacje do poszczególnych dokumentów powinny zostać zgłoszone w terminie 3 dni od daty ich otrzymania. Wykonawca jest zobowiązany do dokonania korekt, stosownie do zgłoszonych uwag lub modyfikacji w terminie 3 dni od otrzymania uwag lub modyfikacji. Uwagi lub modyfikacje powinny być przekazywane pisemnie, faksem na numer faksu wskazany w § 10 niniejszej umowy lub pocztą elektroniczną na adres wskazany w § 10 niniejszej umowy.

#### § 4

1. Z chwilą przekazania Zamawiającemu materiałów dydaktycznych, innych niż zakupione przez Wykonawcę, Wykonawca bez odrębnego oświadczenia udziela Zamawiającemu nieodpłatnie niewyłącznej licencji do korzystania z tych materiałów.
2. Udzielenie licencji, o której mowa w ust. 1, następuje na okres 10 lat, bez ograniczenia co do terytorium, ilości egzemplarzy, na następujących polach eksploatacji:
  - 1) utrwalanie i zwielokrotnianie wszelkimi znanymi technikami, w tym technikami cyfrowymi, elektronicznymi i wszelkimi technikami poligraficznymi,





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

- 2) rozpowszechnianie wśród uczestników studiów podyplomowych,
  - 3) wprowadzanie w całości lub w części do pamięci komputera,
  - 4) wykorzystywanie w całości lub części w różnorodnych publikacjach, w tym w celach promocyjnych i reklamowych.
3. Wraz z przekazaniem materiałów, Wykonawca wyraża zgodę na pierwsze ich udostępnienie publiczności.
  4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne naruszenia praw autorskich majątkowych i osobistych osób trzecich do materiałów dydaktycznych. Wykonawca zobowiązuje się do naprawienia ewentualnych szkód po stronie Zamawiającego powstałych na skutek lub w związku z naruszeniem przez Wykonawcę praw autorskich osób trzecich do materiałów dydaktycznych (w szczególności do zwrotu Zamawiającemu wszelkich wydatków poniesionych przez Zamawiającego, a obejmujących między innymi wypłacone odszkodowanie, a także wszelkie koszty poniesione w związku z dochodzeniem przez osobę trzecią roszczeń wobec Zamawiającego).

**§ 5**

Wykonawca wykona umowę w oparciu o zakres określony w Opisie przedmiotu zamówienia, niniejszej umowie oraz załącznikach do niej, a w razie wątpliwości korzystać będzie ze wskazówek Zamawiającego, którego reprezentować będzie osoba wskazana w § 10 ust. 1 niniejszej umowy.

**§ 6**

1. Z tytułu wykonania zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za rzeczywisty zakres realizacji umowy, nie więcej jednak niż kwotę ..... złotych (słownie: .....) brutto (usługa zwolniona z podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, tekst jednolity Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 ze zm.).
2. Rozliczenie dokonywane będzie w oparciu o rzeczywisty zakres realizacji umowy, przy uwzględnieniu stawek wskazanych w cenniku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy. Zamawiający nie później niż 30 dni przed rozpoczęciem studiów podyplomowych przekaże Wykonawcy informację o liczbie uczestników zrekrutowanych na studia podyplomowe.
3. Zamawiający pokryje wyłącznie faktyczne koszty uczestnictwa osób, które ukończą studia podyplomowe oraz otrzymają świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, z uwzględnieniem jednostkowych kosztów noclegów i wyżywienia. Umowa łącząca



Wykonawcę z danym Uczestnikiem, o której mowa w § 2 ust. 7 pkt. 5 niniejszej umowy, reguluje zasady rozliczeń pomiędzy Uczestnikiem a Wykonawcą w przypadku skreślenia Uczestnika z listy studentów. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (okolicznościach niezależnych od Uczestnika takich, jak np. długotrwała choroba) Zamawiający będzie indywidualnie rozpatrywał kwestie pokrycia kosztów związanych z udziałem tego Uczestnika w studiach podyplomowych.

4. Zamawiający pokryje koszty zakwaterowania tylko za te osoby, które skorzystają z noclegu i potwierdzą skorzystanie własnoręcznym podpisem na stosownej liście. Koszty cateringu zostaną pokryte tylko za te osoby, które były obecne w danym dniu zjazdowym, na podstawie listy obecności.
5. Jednostkowy koszt zakwaterowania dla uczestnika zostanie obliczony poprzez podzielenie wskazanej w cenniku stawki za zapewnienie zakwaterowania (wraz z kolacją i śniadaniem) dla 1 uczestnika przez cały okres studiów podyplomowych poprzez liczbę zjazdów.
6. Jednostkowy koszt cateringu dla uczestnika zostanie obliczony poprzez podzielenie wskazanej w cenniku stawki za zapewnienie cateringu (serwisy kawowe) dla 1 uczestnika przez cały okres studiów podyplomowych poprzez liczbę dni w trakcie wszystkich zjazdów.
7. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, kwota brutto określona w ust. 1 nie ulegnie zmianie, a Strony zawrą aneks do niniejszej umowy stosownie korygujący kwotę netto oraz kwotę podatku od towarów i usług.
8. Wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia wypłacane będzie w transzach, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 9-10.
9. Wynagrodzenie za zapewnienie zakwaterowania oraz cateringu będzie się odbywało na podstawie comiesięcznych faktur. Faktury za rozliczenie kosztów zakwaterowania i cateringu będą odzwierciedlały faktyczną liczbę uczestników każdego zjazdu i będą uwzględniać jednostkowe koszty obliczone zgodnie z ust. 5 i 6. Wraz poszczególnymi fakturami Wykonawca przedstawi szczegółowe specyfikacje uwzględniające informacje o korzystaniu z noclegów przez poszczególnych uczestników oraz listę obecności uczestników.
10. Rozliczenie wynagrodzenia w części obejmującej zapewnienie sali/sal dydaktycznej/-ych oraz proces dydaktyczny w ramach poszczególnych studiów podyplomowych (stawka dla 1 uczestnika za zorganizowanie studiów podyplomowych (z uwzględnieniem zapewnienia uczestnikom kompletu materiałów dydaktycznych, zapewnieniem obsługi administracyjnej i dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych) wskazana w cenniku, pomnożona przez liczbę uczestników zrekrutowanych przez Zamawiającego, nastąpi w 3 transzach, w następujących terminach:
  - 1) I transza - w wysokości 40% całości kwoty przeznaczonej na realizację procesu



30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

- dydaktycznego zostanie wypłacona na podstawie faktury wystawionej po zakończeniu pierwszego miesiąca kalendarzowego realizacji I semestru studiów;
- 2) II transza - w wysokości 30% całości kwoty przeznaczonej na realizację procesu dydaktycznego zostanie wypłacona na podstawie faktury wystawionej po zakończeniu I semestru studiów;
  - 3) III transza - w maksymalnej wysokości 30% całości kwoty przeznaczonej na realizację procesu dydaktycznego zostanie wypłacona na podstawie faktury wystawionej po zakończeniu II semestru studiów, przy czym ostateczna wysokość kwoty podlegającej zapłacie uwzględniać będzie korektę z tytułu skreślenia uczestnika z listy studentów z przyczyn leżących po stronie uczestnika.
11. Podstawą dokonania zapłaty za poszczególne faktury będzie zaakceptowany przez Zamawiającego Protokół odbioru, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy oraz prawidłowo wystawiona faktura wraz z załącznikami.
  12. Zamawiający zobowiązany jest do zaakceptowania Protokołu odbioru bądź wniesienia do niego uwag w terminie 3 dni roboczych od daty jego przedłożenia.
  13. Zapłata zostanie dokonana w terminie do 14 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, z zastrzeżeniem, iż prawidłowo wystawione faktury, których termin płatności przypada w styczniu lub lutym 2015 roku, zostaną zapłacone nie później niż do dnia 15 marca 2015 r., bez prawa Wykonawcy do domagania się odsetek ustawowych z tytułu opóźnienia w płatności.
  14. Fakturę należy wystawić na:  
**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie,**  
**ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków,**  
**NIP: 676-210-18-14**
  15. Przez datę zapłaty rozumie się datę złożenia dyspozycji zapłaty przez Zamawiającego.
  16. Kwota wskazana w ust. 1 obejmuje wynagrodzenie za wszystkie czynności niezbędne do prawidłowego wykonania Umowy. Wykonawca mając możliwość uprzedniego ustalenia wszystkich warunków związanych z realizacją Umowy, nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia, nawet, jeżeli z przyczyn od siebie niezależnych nie mógł przewidzieć wszystkich czynności niezbędnych do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy.

## § 7

1. Zajęcia prowadzić mogą wyłącznie osoby wskazane w ofercie Wykonawcy złożonej w postępowaniu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) niniejszej umowy, które spełniają warunki wskazane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w tym postępowaniu tj.:  
..... \*





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**  
Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biurowo Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

..... \*

..... \*

..... \*

..... \*

..... \*

..... \*

..... \*

(Imię i Nazwisko prowadzącego)

2. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego, powierzyć prowadzenia części lub całości zajęć osobie trzeciej.
3. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania osób, którym powierzy wykonanie swoich obowiązków tak, jak za swoje własne działania i zaniechania.
4. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego, zorganizować zajęć w innej sali szkoleniowej niż wskazana w ofercie Wykonawcy, tj.:  
..... (podać adres obiektu oraz oznaczenie sali).
5. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego, zorganizować noclegu dla uczestników studiów w innym obiekcie niż wskazany w ofercie Wykonawcy, tj.:  
..... (podać adres obiektu oraz oznaczenie sali)

**§ 8**

1. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub nienależytego wykonywania umowy, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę, ten zaś zaprzestanie naruszać postanowienia umowy i niezwłocznie usunie wskazaną nieprawidłowość.
2. Jeżeli nieprawidłowość nie zostanie usunięta niezwłocznie lub Wykonawca nadal będzie nienależycie wykonywał umowę, Zamawiający może żądać od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości równoważności 0,25 % wynagrodzenia brutto, określonej w § 6 ust. 1 niniejszej umowy, za każdy dzień występowania nieprawidłowości lub naruszania postanowień umowy, albo odstąpić od umowy. W przypadku rozwiązania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu dotychczas otrzymanego wynagrodzenia oraz zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości równoważności 10 % wynagrodzenia brutto, określonej w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.
3. W przypadku:
  - 1) nieprzystąpienia do wykonywania niniejszej umowy w terminie określonym w umowie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
  - 2) zaprzestania wykonywania umowy,
  - 3) odmowy poddania się kontroli realizacji umowy,
  - 4) niezrealizowania zaleceń pokontrolnych pomimo upływu wyznaczonego w tym celu





terminu,

Zamawiający może bez uprzedniego wzywania do usunięcia nieprawidłowości odstąpić od umowy. W takim wypadku Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu dotychczas otrzymanego wynagrodzenia oraz zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości równowartości 10 % wynagrodzenia brutto, określonej w § 6 ust. 1 niniejszej umowy.

4. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przekraczającego zastrzeżone kary umowne.

## § 9

1. Poza przypadkami wskazanymi w niniejszej umowie oraz w art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zmiana postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jest dopuszczalna jeżeli:
  - 1) polega na zmianie osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne, w przypadku zaistnienia okoliczności, na które Wykonawca oraz wykładowca nie mieli wpływu (np. choroba wykładowcy); w takiej sytuacji Wykonawca powinien złożyć na piśmie uzasadnienie zmiany wykładowcy, wykazując jednocześnie, że nowa osoba, której zamierza powierzyć wykonanie swoich obowiązków, spełnia warunki wskazane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) niniejszej umowy;
  - 2) polega na zmianie sali dydaktycznej, w przypadku zaistnienia okoliczności, na które Wykonawca nie miał wpływu; w takiej sytuacji Wykonawca powinien złożyć na piśmie uzasadnienie zmiany sali dydaktycznej, wykazując jednocześnie, że sala dydaktyczna, w której mają odbywać się zajęcia spełnia warunki wskazane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) niniejszej umowy;
  - 3) polega na zmianie obiektu, w którym zorganizowane będzie zakwaterowanie uczestników, w przypadku zaistnienia okoliczności, na które Wykonawca nie miał wpływu; w takiej sytuacji Wykonawca powinien złożyć na piśmie uzasadnienie zmiany obiektu, wykazując jednocześnie, że obiekt, w którym ma zostać zorganizowane zakwaterowanie spełnia warunki wskazane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3) niniejszej umowy;
  - 4) polega na zmianie terminu realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn (w szczególności z uwagi na znaczne trudności w zrealizowaniu usługi w wyznaczonym terminie spowodowane przyczynami obiektywnymi, z uwagi na brak wystarczającej liczby zgłoszonych uczestników studiów, lub w przypadku opóźnień



30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biurowo Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

- w podpisaniu niniejszej umowy, powodujących, iż dochowanie określonych terminów jest niemożliwe lub znacznie utrudnione);
- 5) dotyczy zmiany jednostkowej ceny brutto oraz całkowitego wynagrodzenia brutto przewidzianego dla Wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności uzasadniających wskazaną zmianę, gdy będzie ona korzystna dla Zamawiającego;
  - 6) dotyczy zmiany istotnej treści umowy, w przypadku zmiany przepisów prawa obowiązujących w dniu zawarcia umowy.
2. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tychże okolicznościach.
  3. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu rzeczywistego wykonania części umowy.
  4. Wszelkie zmiany umowy wymagają zastosowania, pod rygorem nieważności formy pisemnego aneksu.

## § 10

1. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy oraz podpisanie protokołu odbioru ze strony Zamawiającego jest .....,  
e-mail: ....., tel.: ....., faks: .....
2. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Wykonawcy.....  
e-mail: ....., tel.: ....., faks: .....
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 następuje na podstawie pisemnego powiadomienia drugiej strony umowy i nie wymaga formy aneksu.

## § 11

1. W celu należytego wykonania umowy, w szczególności prowadzenia dokumentacji studiów podyplomowych w zakresie określonym umową, Zamawiający powierza Wykonawcy dane osobowe uczestników w zakresie: imię i nazwisko, wykształcenie, miejsce zatrudnienia, stanowisko, dane teleadresowe (adres zamieszkania, telefon kontaktowy, adres poczty elektronicznej), a Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać te dane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy odpowiedzialności karnej za naruszenie zasad przetwarzania danych osobowych, określonej w rozdziale 8 ustawy z dnia 29 sierpnia





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**  
Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) i zobowiązuje się zachować w tajemnicy dane osobowe, do których uzyskał dostęp.

3. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przy przetwarzaniu danych osobowych zasad określonych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
4. Wykonawca nie decyduje o celach przetwarzania powierzonych danych osobowych.
5. Wykonawca jest zobowiązany podjąć środki zabezpieczające uzyskane dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy o ochronie danych osobowych, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem, określone w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w art. 36-39 ustawy o ochronie danych osobowych.
6. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby posiadające pisemne imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o wszelkich przypadkach naruszenia zasad postępowania z danymi osobowymi.
8. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu lub innym upoważnionym instytucjom przeprowadzenie kontroli przestrzegania zasad ochrony danych osobowych i zobowiązuje się stosować do ewentualnych zaleceń pokontrolnych.

## § 12

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Załączniki do umowy stanowią jej integralną część.
3. Ewentualne spory wynikłe przy realizacji umowy Strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

**Załącznik nr 1  
do umowy ...../2014  
z dnia ..... 2014 r.**

**CENNIK**

	Rodzaj usługi	Ilość [a]	Cena brutto dla 1 Uczestnika [b]	Maksymalna cena brutto [c] = [a] x [b]
1	zorganizowanie studiów podyplomowych (z uwzględnieniem zapewnienia Uczestnikom kompletu materiałów dydaktycznych, zapewnienia sali dydaktycznej/sal dydaktycznych, zapewnienia obsługi administracyjnej i dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych)	30		
2	zapewnienie zakwaterowania (wraz z kolacją i śniadaniem) dla 1 Uczestnika przez cały okres studiów podyplomowych	30		
3	zapewnienie cateringu dla 1 Uczestnika przez cały okres studiów podyplomowych	30		
<b>RAZEM:</b>				





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

**Załącznik nr 2  
do umowy ...../2014  
z dnia ..... 2014 r.**

**Szczegółowy zakres merytoryczny**

<b>Zakres tematyczny</b>	<b>Liczba godzin</b>	<b>Imię i Nazwisko Wykładowcy</b>	<b>Oznaczenie sali w której prowadzony będzie przedmiot</b>	<b>Nazwa i adres obiektu w którym realizowany będzie przedmiot</b>



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

**Załącznik nr 3  
do umowy ...../2014  
z dnia ..... 2014 r.**

**(WZÓR)  
Protokół odbioru usługi  
częściowy\* / końcowy\***

\* niepotrzebne skreślić

wykonanej przez:

.....

dla **Województwa Małopolskiego - Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej  
w Krakowie**, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków

zgodnie z zawartą umową nr ..... z dnia .....

**sporządzony przez Przedstawiciela Zamawiającego** .....  
*imię i nazwisko pracownika*

poświadcza wykonanie usługi polegającej na:  
.....  
.....

W okresie od.....do.....zrealizowano.....godzin dydaktycznych.

Wykonanie usługi przyjmuje się bez zastrzeżeń\*) / stwierdza się następujące zastrzeżenia\*)  
.....  
.....

Uwagi  
.....  
.....

Na tym Protokół zakończono.

**Podpis Przedstawiciela Zamawiającego** .....  
*podpis pracownika*



**CZĘŚĆ III SIWZ****OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

<b>STUDIA PODYPLOMOWE Z ZAKRESU INTERWENCJI KRYZYSOWEJ w roku akademickim 2014/2015</b>	
Szacunkowa liczba uczestników	30 uczestników
Termin wykonania	od dnia podpisania umowy, nie później niż do dnia 30 czerwca 2015 r. Zajęcia dydaktyczne rozpoczną się nie wcześniej niż we wrześniu 2014 r., lecz nie później niż w październiku 2014 r.
Minimalna liczba semestrów, godzin, punktów ECTS, liczba zjazdów	2 semestry min. 180 godz. dydaktycznych min. 60 pkt ECTS min. 12 zjazdów
Minimalny zakres tematyczny	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Psychologiczne aspekty kryzysu i funkcjonowania w sytuacji kryzysowej</li> <li>2. Diagnoza i kontakt w psychologicznej interwencji kryzysowej</li> <li>3. Mediacje i negocjacje w interwencji kryzysowej</li> <li>4. Formy interwencji kryzysowej</li> <li>5. Dylematy interwencji kryzysowej</li> <li>6. Fakultet – 3 tematy do wyboru: Praca z rodziną w kryzysie Przemoc Kryzys utraty i żałoby Grupy wsparcia jako forma pracy w kryzysie Strategie poszukiwania środków i organizowania zaplecza instytucjonalno-finansowego dla celów interwencji kryzysowej Interwencja kryzysowa w przypadku przewlekłej/ chronicznej choroby członka rodziny Interwencja kryzysowa w sytuacji zdarzenia losowego/ klęski żywiołowej lub ekologicznej</li> </ol> <p>Zajęcia w minimum 50 % muszą uwzględniać formę ćwiczeń co umożliwi wykształcenie u uczestników praktycznych umiejętności z zakresu prowadzenia interwencji kryzysowej. . Wykaz rodzajów zajęć (ze wskazaniem formy przeprowadzenia: wykłady, ćwiczenia) musi być uwzględniony w przedstawionym harmonogramie</p>



**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

Wymogi odnośnie materiałów dydaktycznych	Zapewnienie dla każdego z uczestników pakietu materiałów dydaktycznych obejmujących podręczniki o wartości co najmniej 300 zł, oraz inne materiały dydaktyczne, w tym skrypty i wydruki prezentacji wykorzystywanych w trakcie zajęć dydaktycznych. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu jeden komplet pakietu podręczników, oraz przekazywać sukcesywnie kopie wszystkich pozostałych materiałów dydaktycznych.
--	--







## CZĘŚĆ IV SIWZ

### WZÓR UMOWY Z UCZESTNIKIEM

#### Umowa

zawarta w dniu ..... 2014 roku, w ....., pomiędzy:

.....,  
reprezentowanym przez: .....  
zwanym dalej **Wykonawcą**,

a

.....,  
zwanym dalej **Uczestnikiem**,

o następującej treści:

#### § 1

1. Wykonawca oświadcza, że w dniu ..... 2014 r. zawarł z Województwem Małopolskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Krakowie, zwanym dalej Zamawiającym, umowę nr ...../2014, której przedmiotem jest zorganizowanie i przeprowadzenie studiów podyplomowych z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015, w ramach realizowanego przez Zamawiającego projektu pn. „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” (Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 – Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.3 – Podnoszenie kwalifikacji kadr pomocy i integracji społecznej).
2. Uczestnik oświadcza, że spełnia wszelkie warunki udziału w studiach podyplomowych, o których mowa w ust. 1. Wypełniona przez Uczestnika deklaracja uczestnictwa wraz z ankietą uczestnika stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Przedmiotem niniejszej umowy są prawa i obowiązki Wykonawcy i Uczestnika w zakresie udziału Uczestnika w studiach podyplomowych, o których mowa w ust. 1.





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**  
Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

**§ 2**

1. Do obowiązków Wykonawcy należy:
  - 1) przeprowadzenie studiów podyplomowych, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy, w tym przeprowadzanie zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich posiadających odpowiednie kwalifikacje naukowe, dydaktyczne lub zawodowe, oraz wydanie po zakończeniu toku studiów świadectw ukończenia studiów podyplomowych,
  - 2) nieodpłatne przekazanie kompletu materiałów dydaktycznych dla Uczestnika,
  - 3) zapewnienie sali dydaktycznej/sal dydaktycznych na terenie Krakowa,
  - 4) zapewnienie cateringu,
  - 5) zapewnienie zakwaterowania dla Uczestnika, mającego miejsce zamieszkania poza terenem Krakowa, o ile Uczestnik zgłosił takie zapotrzebowanie w formularzu zgłoszeniowym, składanym podczas rekrutacji na studia podyplomowe prowadzonej przez ROPS Kraków,
  - 6) zapewnienie obsługi administracyjnej studiów podyplomowych, w tym wyznaczenia koordynatora odpowiedzialnego za kontakty z Uczestnikami,
  - 7) prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych,
  - 8) umożliwienie Uczestnikowi korzystania z infrastruktury Wykonawcy na takich warunkach, jakie obowiązują studentów Wykonawcy (w tym zapewnienie dostępu do zasobów biblioteki Wykonawcy, o ile Wykonawca dysponuje biblioteką), na warunkach określonych w umowie z Zamawiającym, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 ze zm.), przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy, innych właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych, oraz obowiązującego u Wykonawcy Regulaminu studiów, w zakresie, w jakim nie jest on sprzeczny z zapisami niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia Uczestnikowi treści Regulaminu studiów obowiązującego u Wykonawcy, przekazania Uczestnikowi programu studiów, szczegółowego planu studiów oraz szczegółowego harmonogramu studiów, a także do informowania Uczestnika o wszelkich zmianach w w/w dokumentach.

**§ 3**

Do obowiązków Uczestnika należy:

- 1) przekazanie Wykonawcy niezbędnych dokumentów (w szczególności dyplomu ukończenia studiów I lub II stopnia, zdjęć legitymacyjnych, innych dokumentów





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**  
Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

- niezbędnych do uczestnictwa w studiach podyplomowych z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015), oraz innych danych wymaganych w celu przeprowadzenia studiów, a także niezwłoczne informowanie o wszelkich zmianach tych danych,
- 2) przestrzeganie Regulaminu studiów obowiązującego u Wykonawcy i Regulaminu uczestnictwa w studiach z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015 obowiązującego w ramach projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” oraz postanowień niniejszej umowy,
  - 3) uczestnictwo w zajęciach dydaktycznych zgodnie z harmonogramem zajęć i potwierdzanie obecności na listach obecności,
  - 4) informowanie na adres poczty elektronicznej osoby wyznaczonej przez Wykonawcę niezwłocznie, lecz nie później niż 48 godzin przed rozpoczęciem danych zajęć (chyba, że przyczyna nieobecności powstała później) o przewidywanej nieobecności; w przypadku nieprzekazania tej informacji w terminie wskazanym w zd. 1, Uczestnik może zostać obciążony kosztami związanymi z jego nieobecnością na danych zajęciach, chyba, że wykaże, iż zachowanie w/w terminu nie było możliwe,
  - 5) potwierdzanie na przedstawianych przez Wykonawcę listach otrzymania materiałów dydaktycznych, korzystania z zakwaterowania, wypełnianie ankiet przedstawianych przez Zamawiającego,
  - 6) przygotowanie i złożenie pracy dyplomowej\* / przystąpienie do egzaminu dyplomowego\* (\*niepotrzebne skreślić) w terminie określonym szczegółowym harmonogramem studiów,
  - 7) zwrot Wykonawcy kosztów uczestnictwa w studiach, na zasadach określonych w § 5 niniejszej umowy.

#### § 4

1. Uczestnik ulega skreśleniu z listy studentów w przypadku:
  - 1) złożenia pisemnej rezygnacji,
  - 2) gdy Uczestnik przekroczy dopuszczalną liczbę nieobecności na zajęciach dydaktycznych, wynoszącą 20% ogólnej liczby zajęć, niezależnie od przyczyny tej nieobecności.
  - 3) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z instytucją kierującą Uczestnika na Studia, za wyjątkiem przypadków rozwiązania stosunku pracy przez pracodawcę z przyczyn nie dotyczących pracownika lub przypadków rozwiązania stosunku pracy z dotychczasowym pracodawcą przez pracownika i nawiązania stosunku pracy w nowym pracodawcą pod warunkiem, że:
    - a) nowy pracodawca jest instytucją pomocy i integracji społecznej, której definicja znajduje się w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Kapitał Ludzki (załącznik nr V Słownik terminologiczny) z terenu województwa małopolskiego





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**  
Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

[www.kapitalludzki.gov.pl/dokumenty/dokumenty-programowe/szczegolowy-opis-priorytetow](http://www.kapitalludzki.gov.pl/dokumenty/dokumenty-programowe/szczegolowy-opis-priorytetow),

- b) nowe zatrudnienie będzie zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na czas określony, pod warunkiem, że data rozwiązania nowej umowy będzie późniejsza, niż planowane zakończenie studiów, oraz
  - c) przerwa pomiędzy rozwiązaniem stosunku pracy z dotychczasowym pracodawcą a nawiązaniem stosunku pracy z nowym pracodawcą nie przekracza jednego dnia kalendarzowego.
2. W przypadku skreślenia z listy studentów, Wykonawca ma prawo dochodzić od Uczestnika zwrotu kosztów uczestnictwa w studiach, na zasadach określonych w § 5 niniejszej umowy.

**§ 5**

1. Koszt uczestnictwa w studiach, przypadający na Uczestnika, wynosi ..... zł (słownie:..... złotych), i obejmuje:
  - 1) koszt zorganizowania studiów podyplomowych (z uwzględnieniem zapewnienia Uczestnikom kompletu materiałów dydaktycznych, sali dydaktycznej/sal dydaktycznych, zapewnienia obsługi administracyjnej i dokumentacji przebiegu studiów podyplomowych) w kwocie ..... zł,
  - 2) koszt zakwaterowania (wraz ze śniadaniem i kolacją) w kwocie ..... zł,
  - 3) koszt cateringu w kwocie ..... zł.
2. W przypadku skreślenia Uczestnika z listy studentów, Uczestnik zobowiązany jest do pokrycia całości kosztów wydatków związanych ze studiami, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 oraz pokrycia kosztów wydatków związanych ze studiami, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 proporcjonalnie do ilości przeprowadzonych z udziałem Uczestnika zajęć, w terminie 30 dni od daty skreślenia Uczestnika z listy studentów.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (okoliczności niezależnych od Uczestnika takich, jak np. długotrwała choroba) Zamawiający będzie indywidualnie rozpatrywał kwestie pokrycia kosztów związanych z udziałem tego Uczestnika w studiach podyplomowych.

**§ 6**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i przepisów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy, Kodeksu cywilnego oraz innych właściwych przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy, Uczestnika i Zamawiającego.





**Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w czasie trwania studiów podyplomowych Uczestnika.

.....  
Podpis Wykonawcy

.....  
Podpis Uczestnika





## Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej

30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

załącznik nr 1 do umowy z Uczestnikiem

### DEKLARACJA UCZESTNICTWA

Ja, niżej podpisany akceptuję regulamin uczestnictwa w studiach z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015 obowiązującego w ramach projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” i deklaruję uczestnictwo w studiach podyplomowych z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015 realizowanych w ramach projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” w ramach PO KL Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.3.

Oświadczam, że spełniam kryterium kwalifikowalności uprawniające do udziału w projekcie.

Ponadto oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
PODPIS UCZESTNIKA PROJEKT

### OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej” oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

- 1) administratorem moich danych osobowych jest Minister Infrastruktury i Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,
- 2) podstawę prawną przetwarzania moich danych osobowych stanowi art. 23 ust. 1 pkt 2 lub art. 27 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- 3) moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu udzielenia wsparcia, realizacji projektu „Szkolenie i doskonalenie zawodowe kadr pomocy społecznej”, ewaluacji, kontroli, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL),
- 4) moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej - **Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, plac Na Stawach 1, 30-107 Kraków** (nazwa i adres właściwej IP/IP2) beneficjentowi realizującemu projekt - **Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków** (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ..... (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać udostępnione firmom badawczym realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej POKL, Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta badania ewaluacyjne w ramach POKL oraz specjalistycznym firmom realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej POKL lub Instytucji Wdrażającej/Instytucji Pośredniczącej kontrole w ramach POKL,
- 5) podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu,
- 6) mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
PODPIS UCZESTNIKA PROJEKT

62



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





30-070 Kraków  
ul. Piastowska 32  
tel. 12/422-06-36  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
biuro@rops.krakow.pl

**Biuro Projektu:**  
30 - 133 Kraków  
ul. Lea 112  
tel. 12/639-14-40, 12/639-14-61  
fax. 12/422-06-36 wew. 44  
szkoleniapokl@rops.krakow.pl

**ANKIETA UCZESTNIKA**

**Studia podyplomowe z zakresu interwencji kryzysowej w roku akademickim 2014/2015**

**Dane Instytucji kierującej pracownika na studia podyplomowe**

Nazwa \_\_\_\_\_  
NIP \_\_\_\_\_ REGON \_\_\_\_\_  
Kod Pocztowy \_\_\_\_\_ Miejscowość \_\_\_\_\_  
Gmina \_\_\_\_\_ Powiat \_\_\_\_\_  
Ulica \_\_\_\_\_ Nr lokalu \_\_\_\_\_  
Telefon \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

instytucja pomocy społecznej  jednostka administracji samorządowej

**Typ instytucji\*:**

organizacja pozarządowa  partnerzy społeczno-gospodarczy

**Obszar, na którym znajduje się siedziba instytucji\*:**  miejski  wiejski

**Dane uczestnika**

Imię \_\_\_\_\_ Nazwisko \_\_\_\_\_  
PESEL \_\_\_\_\_  
Data urodzenia \_\_\_\_\_ Miejsce urodzenia: \_\_\_\_\_  
Województwo \_\_\_\_\_

**Adres zamieszkania:**

Kod pocztowy \_\_\_\_\_ Miejscowość \_\_\_\_\_  
Ulica \_\_\_\_\_ Nr domu \_\_\_\_\_  
Powiat \_\_\_\_\_ Województwo \_\_\_\_\_

**Obszar\*:**  miejski  wiejski

**Stanowisko** \_\_\_\_\_

wyższe  pomaturalne  ponadgimnazjalne  
 gimnazjalne  podstawowe

**Wykształcenie\*:**

**Dane kontaktowe:**

Tel. stacj.: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
Tel. kom.: \_\_\_\_\_

.....  
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....  
PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

*\* proszę wybrać jedną z opcji*

