



## **Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ZP/BPD/20/2012

Załącznik nr 1a do SIWZ

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Zadanie nr 1: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego pt. „Prawo transportowe”

#### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest:

Przeprowadzenie kursu specjalistycznego z zakresu nauk prawnych pt. „**Prawo transportowe**”

a) dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 32, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.

b) Przygotowanie materiałów szkoleniowych do kursu specjalistycznego pt. „**Prawo transportowe**”

Wymagania dotyczące przygotowania materiałów szkoleniowych:

liczba stron 50 - 70, czcionka Times New Roman, rozmiar czcionki 12, odstęp 1 interlinia,

zakres merytoryczny materiałów szkoleniowych ma odpowiadać podanemu w pkt. 2 zakresowi merytorycznemu szkolenia,

termin wykonania – najpóźniej do 7 dni przed rozpoczęciem kursu specjalistycznego. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa autorskie opracowanych materiałów szkoleniowych.

oraz wskazanie pozycji książkowych potrzebnych do realizacji niniejszego szkolenia

c) do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.

d) po podpisaniu umowy zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi do w/w kursu będącymi w posiadaniu Zamawiającego.

#### **e) Dodatkowe wymagania:**

- Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/catering dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
- Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
- Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
- Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
- Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań,

#### **2. Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:**

- Międzynarodowa, wspólnotowa i krajowa regulacja prawna transportu:
  - - Geneza prawa przewozowego;
  - - Regulacje prawa międzynarodowego;
  - - Regulacje prawa wspólnotowego;
  - - Regulacje prawa krajowego;
- Prawo transportu lotniczego
- Prawo transportu kolejowego,
- Prawo transportu morskiego,
- Prawo transportu drogowego.

3. **Termin realizacji usługi:** Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 15.10.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu kwiecień-maj 2012. Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.





## Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 15 osób, w określonym harmonogramem terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Za niezrealizowany kurs Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.**

**Miejsce realizacji zamówienia:** Uniwersytet Rzeszowski. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz wyżywienie/catering.

#### 4. Realizacja działań szkoleniowych

Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).

#### 5. Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych

Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:

- Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,
- Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na przekazanej Wykonawcy przez Zamawiającego liście obecności, oraz podpisany własnoręcznym podpisem nauczyciela potwierdzającym dane zawarte na liście,
- Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**

#### d) **Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia**

#### 6. Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:

Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:

- posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie nauk prawnych
- posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu prawa i administracji, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
- wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkożeń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 20 godzin dydaktycznych z zakresu tematyki prawa transportowego.
- posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
- być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup>),

Zadanie nr 2: Przeprowadzenie kursu specjalistycznego pt. „Praktyczne aspekty tworzenia i funkcjonowania spółek kapitałowych”

#### 1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

Przeprowadzenie kursu specjalistycznego z zakresu nauk prawnych pt. „**Praktyczne aspekty tworzenia i funkcjonowania spółek kapitałowych**”

- dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 16, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.
- do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
- po podpisaniu umowy zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi do w/w kursu będącymi w posiadaniu Zamawiającego.
- Dodatkowe wymagania:**





## **Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
  - Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/catering dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
  - Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
  - Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
  - Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
  - Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
  - Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań,
2. **Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:**
- Tworzenie spółki z o.o. i spółki akcyjnej.
  - Kupno gotowej spółki.
  - Zatrudnianie w spółkach członków zarządu i innych pracowników.
  - Stosunki między organami spółki (powoływanie władz spółki przez zgromadzenie danej spółki, rezygnacja członków zarządu).
  - Odpowiedzialność za zobowiązania spółki (dochodzenie należności od spółek).
  - Likwidacja i upadłość spółek.
3. **Termin realizacji usługi:** Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 15.10.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu kwiecień-maj 2012. Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.  
**W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 15 osób, w określonym harmonogramem terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Za niezrealizowany kurs Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.**  
**Miejsce realizacji zamówienia:** Uniwersytet Rzeszowski. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz wyżywienie/catering.
4. **Realizacja działań szkoleniowych**  
Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).
5. **Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych**  
Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:
- a) Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,
  - b) Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na przekazanej Wykonawcy przez Zamawiającego liście obecności, oraz podpisany własnoręcznym podpisem nauczyciela potwierdzającym dane zawarte na liście,
  - c) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
  - d) **Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia**
6. **Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:**





## **Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:

- posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie nauk prawnych
- posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu prawa i administracji, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
- wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkoleń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 10 godzin dydaktycznych z zakresu prawa handlowego, prawa spółek, doradztwa dla podmiotów gospodarczych z obszaru prawa spółek.
- posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
- być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup>),

Zadanie nr 3: Przeprowadzenie 2-óch kursów specjalistycznych pt. „Podatki i opłaty lokalne - praktyczne aspekty stosowania przepisów”

### **1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest:

Przeprowadzenie 2-ch kursów specjalistycznych z zakresu nauk prawnych pt. **„Podatki i opłaty lokalne – praktyczne aspekty stosowania przepisów”**

- a) dla osób spoza społeczności akademickiej, w liczbie godzin 2x 32godz, zgodnie z podanym zakresem merytorycznym podanym w punkcie 2.
- b) do oferty należy dołączyć szczegółowy sylabus szkolenia zgodnie z zakresem merytorycznym w/w kursu specjalistycznego, wg wzoru podanego przez Zamawiającego.
- c) po podpisaniu umowy zapoznanie się z materiałami szkoleniowymi do w/w kursu będącymi w posiadaniu Zamawiającego.

### **d) Dodatkowe wymagania:**

- Wykonawca sprawdza listy obecności każdego dnia szkolenia, listy obecności wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca przyjmuje i potwierdza odbiór wyżywienia/catering dla kursantów – protokół potwierdzenia-odbioru wyżywienia wg wzoru podanego przez Zamawiającego,
- Wykonawca prowadzi dziennik zajęć - dziennik zajęć wg wzoru podanego przez Zamawiającego
- Wykonawca informuje kursantów o współfinansowaniu zajęć ze środków EFS wg otrzymanej od Zamawiającego instrukcji,
- Wykonawca podlega hospitacji i kontroli prowadzonej przez upoważnionego pracownika Zamawiającego (w tym niezapowiedzianej) oraz przez uprawnione organy nadzoru,
- Wykonawca osobiście przekazuje pełną dokumentację tj. listy obecności, dziennik kursu, rachunek/faktura i inne dokumenty przekazane przez Zamawiającego Wykonawcy, do Koordynatora Uniwersyteckiego Ośrodka Kształcenia Ustawicznego Biura projektu w terminie do 7 dni od wykonania zajęć,
- Wykonawca ma obowiązek natychmiastowego informowania Zamawiającego o zaistniałych problemach i trudnościach oraz obiektywnych ograniczeniach, występujących przy realizacji umowy oraz zgłaszanie propozycji rozwiązań,

### **2. Zakres merytoryczny kursu specjalistycznego:**

- Prawo podatkowe – definicja, cechy, konstytucyjne zasady opodatkowania, zasady wykładni przepisów podatkowych
- Podatek od nieruchomości
- Podatek od środków transportowych
- Opłata targowa
- Podatek rolny
- Podatek leśny
- Wybrane instytucje ogólnego prawa podatkowego oraz procedury podatkowej związane ze stosowaniem przepisów regulujących podatki i opłaty lokalne (ulgi w





## **Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

zapłacie podatku, nadpłata, przedawnienie, odpowiedzialność osób trzecich, postępowanie dowodowe, decyzja podatkowa, odwołania, nadzwyczajne tryby wzruszania decyzji podatkowych)

3. **Termin realizacji usługi:** Usługa będzie realizowana od dnia podpisania umowy najpóźniej do 15.10.2012r. Przewidywany termin realizacji kursu I-sza edycja kwiecień-maj 2012 II-ga edycja czerwiec 2012 Zamawiający ma możliwość zmiany terminu realizacji kursu.

**W przypadku nie zebrania się grupy szkoleniowej, w liczbie średnio 15 osób, w określonym harmonogramem terminie, Zamawiający może ustalić kolejny termin realizacji zamówienia lub poinformować Wykonawcę o rezygnacji z realizacji kursu. Za niezrealizowany kurs Wykonawca nie otrzyma wynagrodzenia.**

**Miejsce realizacji zamówienia:** Uniwersytet Rzeszowski. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową oraz wyżywienie/catering.

### 4. **Realizacja działań szkoleniowych**

Wszystkie dodatkowe materiały szkoleniowe przygotowane przez Wykonawcę, prezentacje itp. powinny zawierać na jednym z pierwszych slajdów/stron informację, iż usługa, w ramach której jest realizowane szkolenie, wdrażana jest na zlecenie Zamawiającego oraz finansowana przez UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wraz odpowiednią wizualizacją zgodną z wymogami POKL (wzór zostanie przekazany przez Zamawiającego).

### 5. **Wymagania organizacyjne dotyczące działań szkoleniowych**

Podczas realizacji każdego szkolenia Wykonawca musi zapewnić:

- a) Prowadzenie dziennika zajęć zgodnie z dostarczonym przez Zamawiającego wzorem, harmonogram szkolenia,
- b) Fakt uczestnictwa w każdym dniu szkolenia musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na przekazanej Wykonawcy przez Zamawiającego liście obecności, oraz podpisany własnoręcznym podpisem nauczyciela potwierdzającym dane zawarte na liście,
- c) Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu listy obecnych uczestników szkolenia. Oryginały list obecności, dzienników ma dostarczyć wraz z rachunkiem za wykonaną usługę. **Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia za wykonaną usługę jest dostarczenie rachunku wraz z kompletną dokumentacją szkolenia (dzienniki, listy obecności itp.)**
- d) **Wykonawca wystawi rachunek po realizacji całości zlecenia**

### 6. **Wymagania dotyczące osób realizujących przedmiot zamówienia:**

Osoba/osoby prowadząca kurs specjalistyczny musi/muszą:

- posiadać co najmniej wykształcenie wyższe (magisterskie) w zakresie nauk prawnych
- posiadać doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, szkoleń, kursów itp. z zakresu prawa i administracji, gdzie 1 moduł obejmuje 20h
- wykazać, że zrealizowały co najmniej 1 usługę odpowiadającą swym rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert. Za usługę odpowiadającą przedmiotowi zamówienia Zamawiający uznaje usługę przeprowadzenia zajęć/szkoleń/kursów dla osób posiadających co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie w wymiarze co najmniej 20 godzin dydaktycznych z zakresu prawa podatkowego
- posiadać biegłą umiejętność obsługi komputera, rzutnika multimedialnego oraz tablicy interaktywnej (Qomo QWB 300 i QWB 100 WS)
- być dyspozycyjnym w soboty i niedziele (w godzinach 7<sup>00</sup> – 19<sup>00</sup>),





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**  
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### Wzór

**(na prośbę Wykonawcy przesłaną drogą elektroniczną lub faxem, Zamawiający udostępni wzór sylabusu/programu szkoleniowego w formie edytowanej).**

### SYLABUS/PROGRAM SZKOLENIA

Nazwa przedmiotu:

Na rok akademicki:

Liczba godzin:

Podstawowe cele:

Prowadzący zajęcia dydaktyczne	
Imię:	
Nazwisko:	
Tytuł i stopień naukowy:	

L.p.	Tematyka zajęć	Liczba godzin
Razem:		



**UNIwersYTET**  
**RZESZOWSKI**

**Uniwersytet Rzeszowski, al. Rejtana 16a, pok. 66**  
35-959 Rzeszów, tel. 0-17-872-13-55  
www.potencjalur.univ.rzeszow.pl, e-mail: potencjalur@univ.rzeszow.pl



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim**  
Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

**Literatura podstawowa**

--

**Literatura uzupełniająca**

--

**Pomoce dydaktyczne**

--

.....  
Czytelny podpis prowadzącego



**UNIwersytet  
RZESZOWSKI**

**Uniwersytet Rzeszowski, al. Rejtana 16a, pok. 66**  
35-959 Rzeszów, tel. 0-17-872-13-55  
[www.potencjalur.univ.rzeszow.pl](http://www.potencjalur.univ.rzeszow.pl), e-mail: [potencjalur@univ.rzeszow.pl](mailto:potencjalur@univ.rzeszow.pl)