

Radzyna Chełmiński, 30 maja 2014 r.

Nr sprawy MGOPS.271.1.14

SPECYFIKACJA

ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA

usługi w zakresie przeprowadzenia szkoleń dla 50 osób zakwalifikowanych

do udziału w projekcie systemowym „Aktywna integracja w Radzynie

Chełmińskim” w ramach projektu systemowego

„Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim”.

o wartości szacunkowej poniżej 207 000 euro, prowadzonego w trybie przetargu

nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych¹, a w szczególności na podst. art. 39-46 w/w ustawy.

¹ Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423 z późn. zm.

1. Nazwa i adres zamawiającego:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskim
w imieniu, których postępowanie prowadzi **Barbara Górską - Kierownik MGOPS**
ul. Plac Towarzystwa Jaszczurczego 9
87-220 Radzyń Chełmiński
Tel. (56) 688 60 01 wew. 134, faks (56) 688 60 87
NIP **876-21-49-549** REGON **000 527 486 00032**
e-mail: efs@radzynchelminski.eu
adres strony internetowej: <http://bip.radzynchelminski.pl/>
Godziny urzędowania: 7:15-15:15.

2. Tryb udzielenia zamówienia oraz inne istotne informacje dotyczące postępowania:

PRZETARG NIEOGRANICZONY o wartości poniżej 207.000 euro.

- Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

- Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

- Zamawiający nie przewiduje możliwości wypłaty zaliczek.

- Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych z 29.01.2004 r. /P.z.p./ z późn. zm.

- Zamawiający nie przewiduje organizowania spotkania z Wykonawcami.

- Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

- Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.

- Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

- Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

- Zamawiający nie stawia Wykonawcom wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy P.z.p.

- Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

- Zamawiający ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia nie dopuszcza możliwości realizacji zamówienia przez podwykonawców z wyłączeniem zakresu określonego w punkcie 1.11 – dot. kursu prawa jazdy kat. „B”.

– Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 93 ust. 1a pkt 1) ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, które Zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

- Zamawiający przewiduje istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w zakresie możliwości zmian w harmonogramie szkoleń/kursów wynikających z ewentualnych zmian w Projekcie systemowym pn. „Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim”. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników szkolenia oraz w przypadku braku osób mogących odbyć kurs-szkolenie rezygnację z danego szkolenia/kursu. Nie przewiduje się możliwości wzrostu cen przedstawionych w ofercie.

- Rozliczenie za przeprowadzone kursy/szkolenia nastąpi w oparciu o faktury częściowe zatwierdzone przez Zamawiającego, wystawione po zakończeniu poszczególnych szkoleń/kursów.

Podstawy prawne opracowania SIWZ:

1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych z późn. zm. /ustawa P.z.p./;
2. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Poz. 231);

3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. poz. 1692);
4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. poz. 1735);
5. Ustawa o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.03 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Kod główny CPV: 80.50.00.00- 9 – usługi szkoleniowe

Kody dodatkowe: 80.57.00.00-0 – usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego

80.41.12.00-0 – usługi szkół nauki jazdy

Przedmiot zamówienia obejmuje: usługi szkoleniowe w pozaszkolnych formach kształcenia dla 50 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim” w zakresie podnoszącym kwalifikacje zawodowe oraz usługi w zakresie zorganizowania i przeprowadzenia kursu prawa jazdy kat. B dla 22 osób spośród w/w 50 zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim”.

Termin realizacji zamówienia do 20 grudnia 2014 r.

Usługi szkoleniowe łącznie dla 50 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim” składa się z następujących kursów/szkoleń:

1.1 Kurs "Spawanie metodą MAG; 145 godzin, w tym 120 godzin praktycznych dla 1 mężczyzny [M],

Program szkolenia powinien być zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa z Gliwic.

Kurs musi się zakończyć egzaminem państwowym przed Egzaminatorem z Instytutu Spawalnictwa z Gliwic. Rodzaj dokumentów wydanych po zakończeniu kursu i pozytywnym zaliczeniu egzaminu: Książka Spawacza i Certyfikat, wystawione przez Instytut Spawalnictwa z Gliwic.

Wykonawca musi posiadać aktualny ATEST Instytutu Spawalnictwa z Gliwic na prowadzenie szkoleń dla spawaczy

1.2. Odnowa uprawnień spawalniczych dla 1 mężczyzny [M]

- spawanie elektrodami otulonymi metoda 111,

- spawanie MIG/MAG metoda 135

- spawanie łukowe elektrodą nietopliwą w osłonie gazów obojętnych (TIG).

Program szkolenia powinien być zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa z Gliwic. Kurs musi się zakończyć egzaminem państwowym przed Egzaminatorem z Instytutu Spawalnictwa z Gliwic. Rodzaj dokumentów wydanych po zakończeniu kursu i pozytywnym zaliczeniu egzaminu: Książka Spawacza i Certyfikat, wystawione przez Instytut Spawalnictwa z Gliwic.

Wykonawca musi posiadać aktualny ATEST Instytutu Spawalnictwa z Gliwic na prowadzenie szkoleń dla spawaczy.

1.3 Kurs „magazynier - kierowca wózków jezdniowych” dla 4 osób (zajęcia grupowe z wyłączeniem praktyki prowadzenia wózków)

67 godz. zajęć (20 godz. teoria i 47 godz. praktyka) wózki jezdniowe

30 godz. (10 godz. teoria i 20 godz. praktyka) magazynier

Kurs „Kierowca wózków jezdniowych” powinien być przeprowadzony na podstawie programu szkolenia zatwierdzonego przez Ośrodek Doskonalenia Kadr z Mysłowic zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, zakończony uzyskaniem uprawnienia do prowadzenia wózków jezdniowych oraz w zakresie magazyniera zaświadczeniem o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186).

1.4 Kurs profesjonalny sprzedawca (łącznie 160 godz. w tym 80 godz. praktyka), z modułami podstawowych zagadnień higieny, obsługą kas i urządzeń fiskalnych z obsługą komputera i bezpieczeństwo i higiena pracy – 3 kobiety, zajęcia grupowe z teorii, zajęcia praktyczne mogą być zarówno grupowe jak i indywidualne

Kurs powinien obejmować następujące zagadnienia: skuteczne techniki sprzedaży, standardy obsługi klienta, negocjacje handlowe. Praktyki zawodowe powinny odbywać w odpowiednich miejscach dla tego rodzaju kursu.

Program szkolenia powinien być zgodny z przepisami obowiązującego prawa i zatwierdzony przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy.

Wymagane dokumenty potwierdzające ukończenie kursu: zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186).

1.5. Kurs „Opiekunka osób starszych: moduł teoretyczny i praktyczny w instytucjach pomocy społecznej np. DPS Liczba 180 godz. dla 3 kobiet.

- kurs zrealizowany zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186) i zakończony wydaniem zaświadczenia zgodnego ze wzorem zawartym w niniejszym rozporządzeniu. Wykonawca zapewni i przeprowadzi stosowne badania lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do odbycia kursu i późniejszego wykonywania zawodu.

- W ramach zajęć teoretycznych wykonawca zapewni każdemu kursantowi materiały szkoleniowe na własność obejmujące zagadnienia danego kursu w tym teczka A4, notatnik, długopis, ołówek, skrypt lub książka zgodna ze specyfikacją danego kursu.

- Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom kursu na własność odzież ochronną oraz środki higieny (fartuch, rękawiczki jednorazowe, środki czystości w tym mydło, ręcznik, proszek wg potrzeb).

- Program szkolenia powinien zawierać m.in. następujące zagadnienia: psychologiczne i pedagogiczne uwarunkowania pracy z osobami starszymi, chorymi i niepełnosprawnymi, wykonywanie czynności higienicznych przy podopiecznym, wspieranie biologicznych funkcji życiowych podopiecznego, udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej (w wymiarze 16 godzin lekcyjnych, organizowanie czasu podopiecznemu, praktyka w placówce opiekuńczej w wymiarze, 60 godzin.

-Pozostałe warunki, które Zamawiający musi zaakceptować chcąc przystąpić do udzielenia zamówienia zawarte są we wzorze umowy.

1.6 Kurs „Manicure i paznokci” 16 godz. i 40 godz. praktyki oraz kurs „Wizaż i autoprezentacja „ dla 1 kobiety

Celem kursu jest zdobycie wiedzy z zakresu:

- stylizacji paznokci,
- zasad BHP obowiązujące w zakładach kosmetycznych,
- zapoznanie się z materiałami i preparatami stosowanymi w kosmetyce,

- budowy, składu i właściwościami paznokci,
- wiadomości z zakresu chorób skóry,
- pielęgnacja rąk i paznokci,
- trendy obowiązujące w zdobieniu paznokci,
- metody przedłużania paznokci (żelowa, akrylowa)
- różne rodzaje manicure paznokci
- wykonanie manicure krok po kroku
- manicure klasyczny,
- manicure francuski,
- manicure suchy (frezerka),
- manicure SPA,
- zakładanie sztucznych paznokci - tipsów
- metoda żelowa
- fantazyjne zdobienie paznokci

Wymagany profesjonalne narzędzia i materiały niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej szkolenia :

- lampa UV do suszenia paznokci
- gilotyna do przycinania tipsów
- frezarka do wykonywania profesjonalnego manicure
- wszelkiego rodzaju pilniki do paznokci
- cążki i nożyczki
- tipsy szklane
- kleje do tipsów
- oliwki do skórek
- lakiery do usuwania skórek
- PRIMER – wytrawiacz masy żelowej
- CLEANER- odtłuszczacz masy żelowej
- żel –pearl biały i przezroczysty
- płyn bezzapachowy liquid
- akryl biały o przezroczysty
- ozdoby do paznokci
- wszelkiego rodzaju lakier kolorowe do paznokci
- pędzle do nakładania żelu i akrylu
- zmywacz do paznokci
- płatki kosmetyczne
- ręczniki papierowe

Kurs zrealizowany zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186) i zakończony wydaniem zaświadczenia zgodnego ze wzorem zawartym w niniejszym rozporządzeniu.

1.7 Kurs: Kadry i płace/księgowość; kadry- 60 godzin księgowość 100 godzin dla **1 kobiety**;

Kurs powinien obejmować następujące zagadnienia:

- wstęp do obliczeń wynagrodzeń
- składki ZUS
- prawo pracy
- obliczanie wynagrodzeń, podatki, składki- praktyka
- podatek dochodowy od osób fizycznych

- obsługa programu „PŁATNIK”
- kapitał początkowy
- zasiłki z ubezpieczenia społecznego

Absolwenci kursu będą przygotowani do podjęcia pracy na stanowiskach związanych z działami kadr i płac. Uzyskają wiedzę niezbędną do wykonywania pracy na w/w stanowiskach oraz nabędą praktyczne umiejętności posługiwania się programami kadrowo- płacowymi (m.in. Płatnik)

- kurs zrealizowany zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186) i zakończony wydaniem zaświadczenia zgodnego ze wzorem zawartym w niniejszym rozporządzeniu.

1.8 Kurs: Florystyka/bukieciarstwo; 40 godzin teorii i 80 godzin praktyki dla **4 kobiet** (zajęcia teoretyczne - grupowe, zajęcia praktyczne grupowe i indywidualne).

- celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką kursu.
- Kurs zrealizowany zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186) i zakończony wydaniem zaświadczenia zgodnego ze wzorem zawartym w niniejszym rozporządzeniu. W ramach zajęć teoretycznych wykonawca zapewni każdemu kursantowi materiały szkoleniowe na własność obejmujące zagadnienia danego kursu w tym teczka A4, notatnik, długopis, ołówek, skrypt lub książkę zgodną ze specyfiką danego kursu.
- poprzez zajęcia praktyczne Zamawiający rozumie pracę z żywymi kwiatami, ćwiczenia i praktykę przy wykonywaniu różnych kompozycji. Wykonane kompozycje kwiatowe przechodzą na własność Zamawiającego.
- Zamawiający dopuszcza maksymalnie 16 godzin zajęć praktycznych w kwiaciarniach. W jednej kwiaciarni max 2 uczestników kursu.
- Każdy uczestnik projektu w ramach praktyki musi samodzielnie skomponować min. 15 sztuk bukietów ze świeżych kwiatów.
- Wykonawca zapewni materiały i narzędzia do prowadzenia zajęć praktycznych (naczynia, pojemniki, kosze, wstążki, rafia, stożki, siatki, druty, nici, taśmy, nożyce, cęgi i sekatory, klej, pistolet do kleju, spryskiwacze, preparaty przedłużające trwałość kwiatów, papier, folie ozdobne, kora, kwiaty cięte, kwiaty sztuczne, elementy ozdobne) w takiej ilości, aby na każdy uczestnik kursu mógł samodzielnie wykonywać prace.
- pozostałe warunki, które Zamawiający musi zaakceptować chcąc przystąpić do udzielenia zamówienia zawarte są we wzorze umowy.

1.9 Kurs operatora koparko – ładowarki dla 4 mężczyzn

Kurs operatora koparko – ładowarki dla 4 osób. Liczba godzin kursu to:116 godzin teorii i 86 godz. praktyki. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2001, Nr 118, poz. 1263 z późn. zm.) oraz zatwierdzony przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie Książeczki operatora, świadectwa ukończenia kursów wydane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.

1.10 Kurs palacza kotłów CO dla 1 osoby 60 godzin ogółem

Kurs palacza CO składający się z części teoretycznej i praktycznej, kończący się egzaminem przed komisją kwalifikacyjną, wydaniem uprawnienia na palacza CO w zakresie obsługi kotłów wodnych

i/lub parowych w formie świadectwa kwalifikacji ważne przez okres 5 lat.

Zakres tematyczny obejmuje przepisy ogólne i wybrane zagadnienia:

- przepisy o dozorze technicznym,
- organizacja pracy przy urządzeniach cieplnych,
- obowiązki palacza kotłów CO
- wybrane wiadomości z techniki ciepłej
- armatura i materiały,
- schemat kotłowni CO,
- woda w gospodarce ciepłej,
- kotły parowe i wodne – ogólne wiadomości,
- eksploatacja kotłów,
- sieci i instalacje ciepłe,
- przemysłowe urządzenia pary i gorącej wody,
- paliwa stałe, paliwa ciekłe, armatura kontrolno-pomiarowa
- BHP przy urządzeniach cieplnych i na stanowisku palacza CO, ochrona p.poż., ratownictwo medyczne.

Kurs przeprowadzony zgodnie z Dziennikiem ustaw z 2003 r. nr 89 poz. 828 Rozporządzenie Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. z dnia 21 maja 2003 r.), oraz Dz.U. nr.129 z 22.07.2003 r. poz. 1184, oraz Dz.U. nr.141 z 29.07.2005r. poz.1189

1. 11 Kurs przedstawiciela handlowego dla 22 osób wraz z kursem prawa jazdy kat. „B”

Kurs przedstawiciela handlowego

Organizacja kursu – przedstawiciel handlowy dla uczestników projektu „Aktywna integracja w Radzynie Chelmińskim” w wymiarze **40 godzin** lekcyjnych.

Program kursu:

- przedstawiciel handlowy – rola i obowiązki
- warsztat pracy przedstawiciela
- komunikacja werbalna w sprzedaży
- komunikacja niewerbalna w sprzedaży
- poszukiwanie klientów – skuteczny prospecting
- typologia klientów, radzenie sobie z „trudnym klientem”
- wizyta handlowa
- techniki sprzedaży
- negocjacje.

Zaświadczenie wydane według wzoru z załącznika nr 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Kurs prawa jazdy kat. B dla 22 osób.

zorganizowanie i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B dla 22 osób, wraz z zapewnieniem:

- przeprowadzenia i opłacenia badań lekarskich uczestników kursu w celu wydania zaświadczeń niezbędnych do rozpoczęcia kursu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 stycznia 2004 r. w sprawie badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz.U. z 2013 r. poz. 133 z późn. zm.) z ubezpieczeniem NNW uczestników kursu;

- sprawdzenie umiejętności kursantów w części teoretycznej i praktycznej przed dopuszczeniem do egzaminów państwowych (egzamin wewnętrzny); opłacenie jednego podejść do egzaminu państwowego dla każdego uczestnika;
- ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych zgodna z obowiązującymi przepisami prawa;
- załączenie harmonogramu zajęć uzgodnionego z Zamawiającym przed podpisaniem umowy;
- Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, na każdym szkoleniu powinna być wydana dla osoby skierowanej karta prowadzonych zajęć. Wszystkie dokumenty powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi realizacji programów POKL.
- Wykonawca po zakończeniu kursów i obyciu egzaminów jest zobowiązany w ciągu 7 dni roboczych przekazać Zamawiającemu:
 - a) list obecności uczestników na poszczególnych etapach realizacji kursu,
 - b) oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu w części teoretycznej i praktycznej,
 - c) zdjęć ze szkolenia,
 - d) kserokopii badań lekarskich,
 - e) potwierdzenie otrzymania przez uczestników szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - f) kserokopii polisy ubezpieczeniowej uczestników,
 - g) kserokopii protokołu z egzaminu wewnętrznego
 - h) imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, nie zdały egzaminu lub nie przystąpiły do egzaminu.

1.12 Kurs kucharza i kurs barmana z modułem baristy dla 2 osób

Kucharz – dla 2 uczestników projektu systemowego.

Liczba godzin: 120 (godziny dydaktyczne 45 minut) a) minimum programowe:

1. Planowanie produkcji.
2. Surowce gastronomiczne.
3. Maszyny i urządzenia.
4. Stanowisko pracy.
5. Obróbka wstępna produktów.
6. Technika sporządzanie dań podstawowych.
7. Sporządzanie zup.
8. Przygotowywanie przekąsek.
9. Wypiekanie ciast.
10. Przyrządzanie deserów i napojów.
11. Przygotowywanie potraw specjalistycznych.
12. Ekspedycja wyrobów kulinarnych.

Kurs barmański z modułem baristy w wymiarze 40 godzin – barman barista 20 godziny dydaktyczne.

Minimum programowe:

1. Zarys technologii i towaroznawstwa napojów.
2. Charakterystyka napojów mieszanych
3. Organizacja baru.
4. Technika mieszania napojów gorących i zimnych.
5. Technika miksowania cocktaili.

6. Umiejętność przyrządzania popularnych drinków np. Margarita, Mojito, Cosmopolitan, Manhattan, Whisky z Colą. Każdy uczestnik powinien przygotować samodzielnie min. 2 drinki z każdego rodzaju. Razem - min. 10 drinków na jednego uczestnika.
7. Obsługa sprzętu (ekspres, młynek, spieniacz)
8. Teoretyczne i praktyczne opanowanie podstawowych zagadnień dot. przygotowywania kawy.
9. Przygotowywanie kaw: Espresso i Americano, ubijanie mleka, cappuccino, Latte Macchiato.
10. Sporządzanie napojów kawowych z dodatkami smakowymi.
11. Zdobienie kawy techniką: latte art., sosem i szpikulcem.

1.13 Kurs pracownika administracyjnego dla 2 osób

Cel kursu – zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie organizacji i zarządzania pracą biurową w wymiarze **40 godzin**.

Zakres tematyczny:

- podstawy działania biura.
- wyposażenie i urządzenia techniki biurowej.
- schemat organizacyjny.
- zadania sekretariatu.
- organizacja obiegu dokumentów, przyjmowanie korespondencji.
- ewidencjonowanie, archiwizacja dokumentów.
- korespondencja biurowa.
- klasyfikacja dokumentów i systemy przechowywania akt.
- techniki sporządzania różnych dokumentów biurowych.
- rozliczanie podróży służbowej.
- obsługa urządzeń biurowych i komputera:
- obsługa faksu, kserokopiarki, drukarki, skanera, bindownicy, laminatora, biurowych urządzeń wielofunkcyjnych
- podstawy obsługi komputera
- tworzenie dokumentów tekstowych i ich przetwarzanie w edytorze tekstów np. MS Word
- posługiwanie się arkuszami kalkulacyjnymi w stopniu podstawowym
- Internet, korzystanie z przeglądarek, obsługa programów do komunikacji, prowadzenia m.in. wideokonferencji
- korzystanie z programów do obsługi poczty elektronicznej, wysyłanie korespondencji grupowej z potwierdzeniem odbioru, o wysokim priorytecie, dołączanie załączników itp.,
- pakowanie i rozpakowywanie plików
- tworzenie prezentacji multimedialnych.

Kurs kończy się sprawdzeniem efektów kształcenia oraz otrzymaniem zaświadczenia wydanego na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U.poz.186).

1.14 Indywidualne wsparcie pośrednika pracy dla 3 osób w wymiarze 8 godzin

w zakresie aktywnego poszukiwania pracy, określenie predyspozycji zawodowych, słabych i mocnych stron uczestnika.

Wymagane dokumenty potwierdzające ukończenie kursu: zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186).

1.15 Zajęcia z doradcą zawodowym – 47 osób (zajęcia z zakresu wsparcia prowadzone przez psychologa, pozostałe zajęcia prowadzi doradca zawodowy)

Liczba 30 godzin na jednego uczestnika /25 godz. zajęć grupowych i 5 godz. indywidualnych dla każdego uczestnika w zakresie aktywnego poszukiwania pracy.

Wymagane dokumenty potwierdzające ukończenie kursu: zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186).

1.16 Trening kompetencji i umiejętności społecznych (zajęcia z psychologiem) - 47 osób

Liczba 30 godzin na jednego uczestnika /25 godz. zajęć grupowych i 5 godz. indywidualnych dla każdego uczestnika.

Wydawane dokumenty potwierdzające ukończenie kursu: zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186).

Zasady i warunki dotyczące realizacji zamówienia /z wyłączeniami/:

- 1) Zapewnić dowóz uczestników szkoleń/kursów, w tym osób niepełnosprawnych spod budynku Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskim na miejsce szkoleń/kursów, jak również powrót z miejsca szkolenia przed budynek siedziby MGOPS w Radzynie Chełmińskim. Szkolenia/kursy powinny odbywać się w Radzynie Chełmińskiej lub w odległości nie większej niż w odległości 40 kilometrów od Radzyna Chełmińskiego, wykonawca w każdym przypadku ma obowiązek zapewnić sale do prowadzenia zajęć odpowiadające wymogom BHP a w przypadku kursu kucharza i baristy także wymogom sanitarno-epidemiologicznym.
- 2) Prowadzić szkolenia w dniach od poniedziałku do soboty, w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dydaktycznych dziennie (godz. dydaktyczna = 45 minut, dotyczy to zarówno zajęć praktycznych jak i teoretycznych; przerw pomiędzy zajęciami nie wlicza się do czasu ich trwania
- 3) Ubezpieczyć osoby skierowane na szkolenia/kursy od NNW;
- 4) Pokryć koszt niezbędnych badań koniecznych do odbycia kursu. Koszty należy wliczyć w koszty szkolenia i ująć w kalkulacji kosztów kursu. Uczestnicy kursu przed przystąpieniem do zajęć powinni zostać skierowani przez Wykonawcę na niezbędne badania.
- 5) Zapewnić opiekuna podczas przewozu osób na badania lekarskie i podczas powrotu z tych badań.
- 6) Zapewnić zestaw materiałów pomocniczych, w tym podstawowe materiały piśmiennicze niezbędne do prowadzenia notatek, tj. zeszyt i długopis oraz dostęp do sprzętu dydaktycznego niezbędnego do prawidłowego przebiegu szkolenia i przygotowania do egzaminu końcowego, o ile taki będzie przeprowadzony. Materiały szkoleniowe które zapewnia Wykonawca powinny być opatrzone LOGO zgodnie z wytycznymi oznaczenia projektu PO KL. Po zakończeniu szkolenia materiały te przejdą na własność każdego uczestnika;
- 7) Udostępnić uczestnikom kursu/szkolenia odzież ochronną i obuwie, jeżeli tego wymaga specyfika kursu/szkolenia.
- 8) Koszty wszystkich materiałów niezbędnych do realizacji kursu należy ująć w kalkulacji kosztów kursu.
- 9) Prowadzić dokumentację przebiegu szkolenia/kursu (w tym: dziennik zajęć zgodny z ustalonym programem, listy obecności uczestników, wymiar godzin, tematy zajęć, protokoły egzaminacyjne, rejestr certyfikatów i świadectw ukończenia szkoleń/ kursów, dokumentację zdjęciową itp.;
- 10) Zapewnić bazę lokalową w celu odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych poszczególnych szkoleń/ kursów;

- 11) Dostarczyć Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia/kursu w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia listy obecności, ankiety wypełnione przed zajęciami i po zajęciach badające osiągnięte wskaźniki wraz z kserokopią wydanych zaświadczeń, świadectw, rejestry certyfikatów itp.;
- 12) Niezwłocznie poinformować Zamawiającego o wszelkich zmianach mających wpływ na przebieg realizacji szkolenia/kursów;
- 13) Przekazać Zamawiającemu po zakończeniu szkoleń/kursów:
 - a) imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie,
 - b) imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia,
 - c) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu/szkolenia;
- 13) Udostępnić Zamawiającemu na jego żądanie dokumenty dotyczące etapu w realizacji szkoleń/kursów;
- 14) Poddać się kontroli dokonywanej przez Zamawiającego, instytucję Wdrażającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu systemowego "Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim";
- 15) Zapewnić pełne wyżywienie - obiad dwudaniowy, bufet kawowy dla uczestników szkoleń/kursów w każdym dniu prowadzenia szkoleń/ kursów;
- 16) Szkolenia zawodowe powinny zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu z zakresu materiału objętego programem kursu oraz wydaniem dokumentu – dyplomu, zaświadczenia, świadectwa o ukończeniu kursu/szkolenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186). Po pozytywnym zakończeniu kursu spawania metodą MAG i zaliczeniu egzaminu uczestnicy otrzymają Książka Spawacza i Certyfikat, wystawione przez Instytut Spawalnictwa z Gliwic
- 17) Czas trwania egzaminu nie może być ujęty w liczbie godzin programu kursu/szkolenia;
- 18) Przed rozpoczęciem zajęć każdego z kursów/szkoleń Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia instruktażu z BHP jeżeli przepisy nakładają taki obowiązek. W okresie trwania zajęć teoretycznych i praktycznych Wykonawca ma obowiązek zapewnić kursantom warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 19) Do umów wykonawca/y dołącza w dniu ich podpisania harmonogramy zajęć, programy szkoleń z wyszczególnieniem wykładowców prowadzących zajęcia, miejsce odbywania zajęć oraz terminy. Zamawiający ma prawo wnieść uwagi do przedstawionego programu i harmonogramu szkolenia, które Wykonawca winien uwzględnić. Program i harmonogram szkolenia/kursu winny być uzgodnione przez obie strony a następnie zatwierdzone przez Kierownika Zamawiającego.
- 20) Wykonawca zobowiązany jest ponadto do przeprowadzenia ankiety badającej poziom zadowolenia słuchaczy, która stanowi załącznik do niniejszej SIWZ /zał. nr 3 do wzoru umowy/. Wykonawca jest zobowiązany zebrać wszystkie ankiety i przekazać je Zamawiającemu po zakończeniu usługi. Badanie następuje na początku i na końcu realizacji projektu.
- 21) Wszystkie szkolenia i zajęcia będą prowadzone przez wykładowców i instruktorów posiadających odpowiednie wykształcenie kierunkowe oraz doświadczenie w realizacji szkoleń i treningów.
- 22) usprawiedliwienia nieobecności uczestników może dokonać jedynie uprawniony przedstawiciel Zamawiającego na podstawie dostarczonych przez nich dokumentów.

Warunki rozliczenia usługi.

Rozliczenie za przeprowadzone kursy/szkolenia nastąpi w oparciu o faktury częściowe zatwierdzone przez Zamawiającego, wystawione po zakończeniu poszczególnych szkoleń/kursów. Z Wykonawcą/mi, który złoży najkorzystniejszą ofertę niepodlegającą

odrzuconiu zostanie zawarta umowa za cenę ofertową obejmującą zakres zamówienia określony w SIWZ oraz załącznikach do niej w tym we wzorze umowy. Realizacja usługi zostanie potwierdzona stosownym protokołem. Zamówienie będzie realizowane na zasadach określonych w SIWZ i jej załącznikach. SIWZ stanowić będzie załącznik do umów zawartych w wyniku przedmiotowego postępowania. Termin płatności za wykonane usługi wynosić będzie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku/faktury Zamawiającemu.

4. Termin wykonania zamówienia - do dnia 20 grudnia 2014 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. z późn. zm., dotyczące:

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

► Zamawiający nie stawia szczegółowych wymagań w tym zakresie.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia

► W zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia wykonawca przedstawi wykaz co najmniej po jednym kursie/szkoleniu w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat, wykonania i podmiotów, na rzecz których zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie /min. po jednym kursie/szkoleniu z n/w zakresu/. Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że zostały wykonane lub są wykonywane należycie usługi dot. przedmiotu zamówienia obejmujące przynajmniej jedno zamówienie polegające na wykonaniu szkoleń/kursów n/w: kurs spawania, kurs magazyniera, kurs kierowcy wózków jezdniowych, kurs sprzedawcy, kurs – opiekun/ka osób starszych, kurs manicure paznokci i wizażu, c) kurs - kadry i płace/księgowość, d) kurs florystyki i bukieciarstwa, kurs operatora koparko – ładowarki, kurs palacza kotłów CO, kurs przedstawiciela handlowego, kurs prawa jazdy kat. „B”, kurs kucharza, kurs barmana, kurs pracownika administracyjnego, zajęcia z doradcą zawodowym, trening kompetencji i umiejętności społecznych, zajęcia z psychologiem.

3) - dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

► Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków w tym zakresie.

- dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia -

► W zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: Wykonawca przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami. Osoby podane w w/w wykazie winny posiadać wykształcenie kierunkowe lub zbieżne z przedmiotem zamówienia, w tym również winny się znaleźć również osoby posiadające wykształcenie kierunkowe w specjalności doradztwo zawodowe dot. zakresu z punktu 1.15. Ponadto w ramach szkolenia z doradcą zawodowym zajęcia z zakresu wsparcia winien prowadzić psycholog analogicznie jak (1.16) trening kompetencji i umiejętności społecznych, Wszystkie osoby wymienione w wykazie powinny posiadać przygotowanie pedagogiczne do prowadzenia kursów oraz doświadczenie zawodowe w zakresie specyfiki danego kursu/szkolenia oraz wykształcenie minimum średnie.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

► Za spełnianie tego warunku Zamawiający uzna posiadanie przez Wykonawcę opłaconej polisy, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

5.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z niniejszego postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy P.z.p.

5.3. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków w niniejszym postępowaniu.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: spełnia lub nie spełnia poszczególne warunki w oparciu o złożone do oferty oświadczenia i dokumenty, określonych punkcie 6 SIWZ.

6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

6.1. W celu wykazania spełniania przez wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych tj. warunków określonych w pkt. 5.1 ppkt 1) SIWZ, których opis sposobu oceny spełniania został wskazany w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w SIWZ – pkt 5.3 pkt.3, wykonawca zobowiązany jest złożyć do oferty następujące dokumenty:

1) podpisane oświadczenie, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zał. nr 2 do SIWZ),
2) w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia do oferty należy dołączyć wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi te zostały wykonane (zał. nr 6 do SIWZ), oraz załączeniem dowodów, stwierdzających czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie /np. listy referencyjne/, tj. minimum po jednym szkoleniu/kursie ze szkoleń/kursów będących przedmiotem zamówienia stosownie do zakresu, którego dotyczą;

3) W zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: Wykonawca przedstawi wykaz osób /zał. nr 7 do SIWZ/, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami. Osoby podane w w/w wykazie winny posiadać wykształcenie kierunkowe lub zbieżne z przedmiotem zamówienia, w tym również winny się znaleźć również osoby posiadające wykształcenie kierunkowe w specjalności doradztwo zawodowe (1.15) oraz uprawnienia psychologa dot. 1.15 zajęcia z zakresu wsparcia oraz 1.16 treningu kompetencji i umiejętności społecznych.

Wszystkie osoby wymienione w wykazie powinny legitymować się minimum średnim wykształceniem oraz posiadać przygotowanie pedagogiczne do prowadzenia kursów/szkoleń oraz doświadczenie zawodowe w zakresie specyfiki danego kursu/szkolenia.

4) W zakresie znajdowania się sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia wykonawca do oferty dołączy opłaconą polisę a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. W przypadku gdy fakt opłacenia polisy nie wynika bezpośrednio z jej treści, do polisy należy dołączyć dokument potwierdzający, iż została opłacona.

5) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień /zał. Nr 4 do SIWZ/.

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, 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 zamówienia.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia przedkłada także dokumenty dotyczące tych podmiotów, w zakresie wymaganym dla wykonawcy określonym w ogłoszeniu o zamówieniu sekcja III.4.2.

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia wykonawców z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa do oferty następujące dokumenty:

- 1) podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zał. nr 3 do SIWZ);
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;**
- 3) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 5) oświadczenie o przynależności/nieprzynależności do grupy kapitałowej /zał. nr 8 do SIWZ/

6.3. Wyjaśnienia:

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegających się o zamówienie (np. Konsorcjum, spółka cywilna) do oferty dołączają:
 - a) pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Prawa zamówień publicznych, które zawiera m.in.: nazwy i adresy członków np. konsorcjum lub spółki cywilnej, nazwę i adres pełnomocnika, zakres pełnomocnictwa, datę udzielenia pełnomocnictwa oraz podpisy przedstawicieli członków np. konsorcjum, spółki cywilnej — zgodnie z zasadami reprezentacji,
 - b) oświadczenie wyszczególnione w pkt 6.1 ppkt 1 podpisane przez pełnomocnika lub wszystkich uprawnionych przedstawicieli członków np. konsorcjum, spółki cywilnej — zgodnie z zasadami reprezentacji
 - c) dokumenty wyszczególnione w pkt 6.1 ppkt 2 złożone przez minimum jednego z wykonawców, którzy tworzą np. konsorcjum, spółkę cywilną,
 - d) dokumenty wyszczególnione w pkt. 6.2 ppkt. 1), 2) i 3), 5) składane są przez wszystkich wykonawców tworzących np. konsorcjum, spółkę cywilną.
 - e) Dokumenty wyszczególnione w pkt 6.2 ppkt 4) w zależności od sytuacji mogą być składane indywidualnie lub łącznie. W przypadku spółki cywilnej nie zatrudniającej pracowników wspólnicy

składają odrębnie zaświadczenia; w przypadku zatrudniania przez spółkę pracowników składają odrębnie zaświadczenie dla spółki oraz indywidualnie dla wspólników; w sytuacji, gdy spółka jednocześnie zatrudnia wspólników składa się zaświadczenie dla spółki cywilnej.

- 2) Jeżeli wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp tj. warunków określonych w niniejszej SIWZ w pkt. 5.1, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt. 6.2 ppkt. 1), 2) i 3) i załączenia ich do oferty.
 - 3) Wszystkie dokumenty wymienione w pkt 6.1 i 6.2 mają być złożone w formie oryginału lub kserokopii. Jeżeli wykonawca przedłoży kserokopię dokumentu to potwierdza go i podpisuje na każdej stronie przez osobę(y) uprawnioną do podpisania oferty, z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
 - 4) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 3 ppkt 3, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawców lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem (na zasadach określonych w pkt 6.3 ppkt 3) przez wykonawcę lub te podmioty.
 - 5) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w pkt 6.2 ppkt 2), 3), 4) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsca zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości; nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące – dot. ppkt 3) i 4) oraz nie wcześniej niż 6 miesięcy dot. ppkt. 2) przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w punkcie 6.2 ppkt. 2)-4), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, 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, terminy w jakich winny być te dokumenty wystawione są analogiczne do tych określonych powyżej jak i w punkcie 6.2 ppkt 2)-4).
 - 6) Dokumenty sporządzone w języku obcym składane są do oferty wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 7) W przypadku wątpliwości interpretacyjnych dotyczących rodzajów dokumentów oraz formy ich składania w niniejszym postępowaniu, rozstrzygającym jest Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231).
- 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:**

7.1 Wykonawca może przekazywać Zamawiającemu informacje, oświadczenia, wnioski oraz dokumenty:

- faksem pod numer (56) 688 60 87
- pocztą, przesyłką kurierską
- osobiście w siedzibie Zamawiającego – w sekretariacie /doręczenie dokumentów, pism, oświadczeń i itp./
- w formie elektronicznej na adres: efs@radzynchelmiński.eu

W przypadku przesyłania informacji drogą elektroniczną lub faksem druga strona na żądanie, potwierdza niezwłocznie fakt jej otrzymania. Porozumiewanie się z wykonawcami, składanie wszelkich oświadczeń i dokumentów odbywać się będzie z zachowaniem formy pisemnej na sposoby określone powyżej. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, to znaczy od 7:15 do 15:15 w dni robocze.

7.2 Wykonawcy mogą zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z postępowaniem, kierując swoje zapytania w formach określonych w pkt. 7.1 na adres zamawiającego, faksem pod nr (56) 688 60 87 lub telefonicznie w sprawach proceduralnych i merytorycznych do Pani Anny Dulki pod nr tel. 56 688 60 01 wew. 134 od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15-15:15.

7.3 Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ, przysyłając zapytanie w formach, o których mowa w pkt. 7.1 SIWZ zgodnie z dyspozycją art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi na wszelkie zapytania nadesłane nie później niż dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłyną do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, jak również zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ, zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. z późniejszymi zmianami.

8. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie przewiduje wnoszenia wadium przez wykonawców.

9. Termin związania ofertą:

Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty

- wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami w niej określonymi. Przedstawienie rozwiązań alternatywnych czy wariantowych będzie skutkować odrzuceniem danej oferty;
- wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia.
- oferta winna być złożona wyłącznie na formularzu OFERTA PRZETARGOWA /zał. nr 1 do SIWZ/;
- do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty określone w pkt. 6 SIWZ;
- wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę w postępowaniu muszą być podpisane przez Wykonawcę lub jego uprawnionego reprezentanta. Uprawnienie do podpisu musi wynikać z odpisu właściwego rejestru lub ewidencji /wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert/ lub innego dokumentu albo załączonego pełnomocnictwa - wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie oryginałów i kserokopii muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnioną/e osobą/y.

- jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503), wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te będą umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie i oznaczone klauzulą „tajne”. Zgodnie z ustawą o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których wykonawca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
- oferta winna być złożona przez wykonawcę wyłącznie w formie pisemnej, zamawiający odrzuci ofertę złożoną w innej formie, np. za pomocą faksu;
- oferta musi być napisana czytelnie, w języku polskim, trwającą techniką;
- wszelkie zmiany muszą zostać potwierdzone parafą
- koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert ponoszą wykonawcy;
- oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy, określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla firmy wykonawcy;
- wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte w taki sposób, aby nie było możliwe ich zdekompletowanie;
- oferty należy składać w dwóch zamkniętych kopertach;
- koperta zewnętrzna winna być zaadresowana na adres:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskim
ul. Plac Towarzystwa Jaszczurczego 9
87-220 Radzyń Chełmiński

i oznaczona

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO.

Oferta przetargowa na usługi w zakresie szkoleń dla osób zakwalifikowanych do udziału
w projekcie systemowym „Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim” w Ramach projektu
Systemowego „Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim” dla osób zakwalifikowanych do
udziału w w/w projekcie /nr sprawy MGOPS 271-1/14/
NIE OTWIERAĆ PRZED 11 czerwca 2014 R. GODZ. 10.45.

- koperta wewnętrzna winna być zaadresowana j.w., a ponadto opatrzona dokładną nazwą i adresem wykonawcy.

Prawidłowo przygotowana oferta winna się składać z następujących dokumentów:

- 1) poprawnie wypełniony i podpisany przez wykonawcę formularz ofertowy (zał. 1 do SIWZ);
- 2) podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (zał. nr 2 do SIWZ);
- 3) podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, określonych art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (zał. nr 3 do SIWZ);
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- 5) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy — w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dowodów potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie /np. listy referencyjne/;
- 6) wykazu osób, o którym mowa w punkcie 6.1 ppkt 3);
- 7) oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, stanowiące załącznik nr 4 do SIWZ,
- 8) W przypadku, kiedy ofertę składa wspólnie kilka podmiotów (np. konsorcjum), do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp. Pełnomocnictwo należy dołączyć również w sytuacji, gdy uprawnienie do podpisu nie wynika bezpośrednio z załączonych dokumentów odpisu rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej lub innych dołączonych do oferty dokumentów;
- 9) polisa lub inny dokument określony w pkt. 6.1 ppkt 4).
- 10) aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 11) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 12) oświadczenia o przynależności/nieprzynależności do grupy kapitałowej /zał. nr 8 do SIWZ/
- 13) zobowiązanie innych podmiotów w przypadku polegania na nich na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy P.z.p.

Uwagi:

- 1) W formularzu ofertowym (zał. nr 1 do niniejszej SIWZ) wykonawca wpisuje wszystkie informacje, jakich żąda w nim zamawiający.
- 2) W przypadku, kiedy oferta złożona wspólnie przez kilka podmiotów (np. konsorcjum) zostanie wybrana, zamawiający przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego będzie żądać umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

11. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert:

Ofertę należy złożyć osobiście, bądź za pomocą poczty lub innej firmy kurierskiej w siedzibie zamawiającego, w pokoju nr 9 Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskim (ul. Pl. Towarzystwa Jaszczurczego 9, 87-220 Radzyń Chełmiński) do dnia **11 czerwca 2014 r., do godziny 10.30. Otwarcie ofert** nastąpi tego samego dnia o godzinie **10.45** w siedzibie zamawiającego /sala konferencyjna/. Oferty złożone po wyznaczonym terminie zostaną odrzucone bez ich otwierania i odesłane wykonawcom.

12. Opis sposobu obliczenia ceny:

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII-Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie-7.1.1-Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

Cena brutto stanowić będzie całkowity koszt wraz z należnym podatkiem VAT /jeżeli dotyczy/, musi uwzględniać wszystkie rabaty i upusty, koszty ubezpieczenia, koszty transportu i wszelkie inne konieczne do realizacji zamówienia, jako ostateczna do zapłaty przez Zamawiającego. Cena musi zostać podana w walucie PLN. Jeżeli zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w ofercie ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z załączonym formularzem ofertowym (zał. nr 1). Ceną jednostkową netto należy pomnożyć przez liczbę uczestników każdego kursu/szkolenia. W ten sposób otrzymamy wartość netto dla poszczególnych pozycji. Od wartości netto należy obliczyć należną wartość podatku VAT, a następnie zsumować wartość netto z wartością podatku VAT /jeżeli dotyczy/ otrzymując tym samym wartość brutto. Suma poszczególnych wartości brutto każdego z kursów/szkoleń stanowić będzie cenę oferty.

Cena musi zostać podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z tym że jeśli na trzecim miejscu po przecinku znajdują się cyfry od 5-9, dokonuje się zaokrąglenia w górę – np. 2,675 zł po zaokrągleniu da 2,68 zł. Jeżeli na trzecim miejscu po przecinku znajdują się cyfry 0-4, dokonuje się zaokrąglenia w dół np. 2,453 zł po zaokrągleniu da 2,45 zł.

13. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany na podstawie kryterium określonego poniżej. Wartość punktowa ofert zostanie obliczona zgodnie z poniżej przedstawionym algorytmem.

Cena brutto stanowi 100% wartości kryterium, 1% odpowiada 1 pkt.

Sposób obliczenia wartości oferty:

CENA BRUTTO - 100 %

Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

W kryterium „cena” najwyższą liczbę punktów (100 pkt.) – otrzyma oferta tego wykonawcy, który za realizację całego zamówienia zaproponuje najniższą cenę brutto, a każda następna odpowiednio mniej punktów obliczonych według poniższego wzoru:

$$K_{\text{cena}} = \frac{\text{cena min}}{\text{cena bad. of}} \times \text{waga kryterium} \times 100 \text{ pkt.}$$

- K cena – wartość punktowa oferty w kryterium cena
- Cena min - najniższa cena spośród wszystkich ocenianych ważnych ofert (łącznie z podatkiem VAT w PLN)
- Cena bad. of - cena badanej oferty (łącznie z podatkiem VAT w PLN)
- Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników do dwóch miejsc po przecinku
- do porównania cen ofert według powyższego wzoru zostanie przyjęta łączna cena brutto (netto +VAT) za realizację całego zamówienia objętego przedmiotem zamówienia, podana przez wykonawcę w formularzu ofertowym.

Łącznie można uzyskać 100 punktów odpowiadających 100% wartości kryterium.

14. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający poinformuje wszystkich uczestników postępowania, którzy złożyli oferty o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z zapisami art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana umowa w terminie nie krótszym niż 5 lub 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty w zależności od formy zawiadomienia.
 3. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o planowanym terminie i miejscu podpisania umowy.
 4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
 5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

15. Wymagania dotyczące należytego zabezpieczenia umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

16. Istotne postanowienia dla stron – wzór umowy zał. 5 do SIWZ.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Postępowanie zostanie unieważnione, jeżeli wystąpią sytuacje określone w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. z późn. zm. Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określone w Dziale VI – Środki ochrony prawnej – w/w ustawy. Środki ochrony prawnej określone w/w dziale przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy w/w ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu cywilnego.

Sporządził:

Załącznik Nr 1 do SIWZ

.....
/pieczęć firmowa wykonawcy/

.....
/miejscowość, data/

OFERTA PRZETARGOWA

na usługi szkoleniowe dla osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym
„Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim”
w zakresie szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe
/nr sprawy MGOPS 271-1/14/

Nazwa wykonawcy:

Adres wykonawcy:

..... woj.

Nr tel./faksu: e-mail@.....

Wpisany do rejestru/ewidencji

przez/na podstawie/ pod numerem/jeżeli dotyczy/

Lp.	Nazwa usługi szkolenia/kursu	Ilość osób	Cena jedn. netto za 1 osobę	Wartość netto /PLN/	Stawka podatku VAT /%/	Wartość podatku VAT /jeżeli dot./*	Wartość /brutto/ /PLN/
1.	<u>Kurs "Spawanie metodą MAG"</u>	1					
2.	<u>Odnowa uprawnień spawalniczych</u>	1					
3.	<u>Kurs „Magazynier - kierowca wózków jezdniowych</u>	4					
4.	<u>Kurs „Profesjonalny sprzedawca”</u>	3					
5.	<u>Kurs „Opiekunka osób starszych”</u>	3					
6.	<u>Kurs „Manicure i paznokci oraz kurs wizażu i autoprezentacji”</u>	1					
7.	<u>Kurs „Kadry i płace/księgowość”</u>	1					
8.	<u>Kurs: Florystyka/bukieciarstwo</u>	4					
9.	<u>Kurs operatora koparko-ładowarki</u>	4					
10.	<u>Kurs palacza kotłów CO</u>	1					
11.	<u>Kurs przedstawiciela handlowego wraz z kursem prawa jazdy kat. „B”</u>	22					
12.	<u>Kurs kucharza</u>	2					
13.	<u>Kurs pracownika administracyjnego</u>	2					



CZŁOWIEK NAJLEPSZA INWESTYCJA

14.	<u>Indywidualne wsparcie pośrednika pracy</u>	3					
15.	<u>Zajęcia z doradcą zawodowym</u>	47					
16.	<u>Trening kompetencji i umiejętności społecznych</u>	47					

*stawkę podatku VAT, jeżeli dotyczy podajemy % np. 23%, nie zaś kwotą

CENA _____

CENA NETTO:

CENA NETTO SŁOWNIE:

WARTOŚĆ PODATKU VAT SŁOWNIE /jeżeli dotyczy/:

CENA BRUTTO SŁOWNIE:

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się z wzorem umowy i nie wnoszę zastrzeżeń do jej treści. Zamówienie będzie realizowane na warunkach i zasadach określonych w SIWZ w tym jej załącznikach.

* niepotrzebne skreślić

.....
/czytelny podpis lub podpis z pieczęcią imienną/

Załącznik Nr 2 SIWZ

.....
/miejscowość, data/

OŚWIADCZENIE

Nazwa wykonawcy.....

Osoba reprezentująca wykonawcę.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na wskazane w ofercie cenowej usługi szkoleniowe dla osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Aktywna integracja w Radzynie Chelmińskim” w zakresie: - szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe, /nr sprawy: MGOPS 271-1/14/, oświadczam/y, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. z późn. zm. tj.:

1. Posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie.
3. Dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
4. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia.

.....
/czytelny podpis lub podpis
z pieczęcią imienną/

Załącznik nr 3 do SIWZ

(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na usługi szkoleniowe dla osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim” w zakresie: - szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe /nr sprawy: MGOPS 271-1/14/

Oświadczam, że nie ma podstaw do wykluczenia

.....
(Nazwa i adres wykonawcy)

z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, który brzmi (cyt.):

„1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

1. wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy.
2. wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
3. wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
4. osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
5. spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
6. spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
7. spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
8. osoby prawne, których zarządzającego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
9. podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary
10. wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII-Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie-7.1.1-Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

CZŁOWIEK NAJLEPSZA INWESTYCJA

przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;

11. wykonawców będących spółką jawna, spółką partnerską, spółką komandytowa, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku”.

.....
(miejsce i data wystawienia)

.....
(czytelny podpis/y lub podpis i pieczęć imienna osoby/osób
uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)

.....
/miejscowość, data/

OŚWIADCZENIE

/nr sprawy MGOPS 271-1/14/

Nazwa wykonawcy.....

Osoba reprezentująca wykonawcę.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na wskazane w ofercie cenowej usługi szkoleniowe dla osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim” w zakresie: - szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe, oświadczam/y, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

.....
/czytelny podpis lub parafa
z pieczęcią imienną/

Załącznik 5 do SIWZ

Umowa nr .../2014

Zawarta w dniuw **Radzynie Chełmińskim**, pomiędzy:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskim z siedzibą w Radzynie Chełmińskim, ul. Plac Towarzystwa Jaszczurczego 9

reprezentowany przez: **Barbara Górską - Kierownik MGOPS**

posiadającego Nr NIP **876-21-49-549** REGON **000 527 486 00032**

zwaną w dalszych postanowieniach umowy „**Zamawiającym**”

az siedzibąwpisanym do pod numerem

reprezentowanym przez:.....,

zwanym w dalszej treści umowy „**Wykonawcą**”

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić usługi szkoleniowe w okresie od2014 r. do dnia 20 grudnia 2014 r. dla 50 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim” w zakresie szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe.

Opis przedmiotu zamówienia zgodny ze opisem zawartym w SIWZ w dziale 1 w punktach 1.1-1.16, zamówienie dotyczy szkoleń dla 50 osób w zakresie:

1.1 Kurs "Spawanie metodą MAG; 145 godzin, w tym 120 godzin praktycznych dla 1 mężczyzny [M],

Program szkolenia powinien być zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa z Gliwic.

Kurs musi się zakończyć egzaminem państwowym przed Egzaminatorem z Instytutu Spawalnictwa z Gliwic. Rodzaj dokumentów wydanych po zakończeniu kursu i pozytywnym zaliczeniu egzaminu: Książka Spawacza i Certyfikat, wystawione przez Instytut Spawalnictwa z Gliwic.

Wykonawca musi posiadać aktualny ATEST Instytutu Spawalnictwa z Gliwic na prowadzenie szkoleń dla spawaczy.

1.2. Odnowa uprawnień spawalniczych dla 1 mężczyzny [M]

- spawanie elektrodami otulonymi metoda 111,

- spawanie MIG/MAG metoda 135

- spawanie łukowe elektrodą nietopliwą w osłonie gazów obojętnych (TIG).

Program szkolenia powinien być zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa z Gliwic. Kurs musi się zakończyć egzaminem państwowym przed Egzaminatorem z Instytutu Spawalnictwa z Gliwic. Rodzaj dokumentów wydanych po zakończeniu kursu i pozytywnym zaliczeniu egzaminu: Książka Spawacza i Certyfikat, wystawione przez Instytut Spawalnictwa z Gliwic.

Wykonawca musi posiadać aktualny ATEST Instytutu Spawalnictwa z Gliwic na prowadzenie szkoleń dla spawaczy.

1.3 Kurs „magazynier - kierowca wózków jezdniowych” dla 4 osób (zajęcia grupowe z wyłączeniem praktyki prowadzenia wózków)

67 godz. zajęć (20 godz. teoria i 47 godz. praktyka) wózki jezdniowe

30 godz. (10 godz. teoria i 20 godz. praktyka) magazynier

Kurs „Kierowca wózków jezdniowych” powinien być przeprowadzony na podstawie programu szkolenia zatwierdzonego przez Ośrodek Doskonalenia Kadr z Mysłowic zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

1.4 Kurs profesjonalny sprzedawca (łącznie 160 godz. w tym 80 godz. praktyka), z modułami podstawowych zagadnień higieny, obsługą kas i urządzeń fiskalnych z obsługą komputera i bezpieczeństwo i higiena pracy – 3 kobiety, zajęcia grupowe z teorii, zajęcia praktyczne mogą być

zarówno grupowe jak i indywidualne

Kurs powinien obejmować następujące zagadnienia: skuteczne techniki sprzedaży, standardy obsługi klienta, negocjacje handlowe. Praktyki zawodowe powinny odbywać w odpowiednich miejscach dla tego rodzaju kursu.

Program szkolenia powinien być zgodny z przepisami obowiązującego prawa i zatwierdzony przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy.

Wymagane dokumenty potwierdzające ukończenie kursu: zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186).

1.5. Kurs „Opiekunka osób starszych: moduł teoretyczny i praktyczny w instytucjach pomocy społecznej np. DPS Liczba godzin nie mniej niż 180 godz. dla 3 kobiet.

- kurs zrealizowany zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186) i zakończony wydaniem zaświadczenia zgodnego ze wzorem zawartym w niniejszym rozporządzeniu. Wykonawca zapewni i przeprowadzi stosowne badania lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do odbycia kursu i późniejszego wykonywania zawodu.

- W ramach zajęć teoretycznych wykonawca zapewni każdemu kursantowi materiały szkoleniowe na własność obejmujące zagadnienia danego kursu w tym teczka A4, notatnik, długopis, ołówek, skrypt lub książka zgodna ze specyfikacją danego kursu.

- Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom kursu na własność odzież ochronną oraz środki higieny (fartuch, rękawiczki jednorazowe, środki czystości w tym mydło, ręcznik, proszek wg potrzeb).

- Program szkolenia powinien zawierać m.in. następujące zagadnienia: psychologiczne i pedagogiczne uwarunkowania pracy z osobami starszymi, chorymi i niepełnosprawnymi, wykonywanie czynności higienicznych przy podopiecznym, wspieranie biologicznych funkcji życiowych podopiecznego, udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej (w wymiarze 16 godzin lekcyjnych, organizowanie czasu podopiecznemu, praktyka w placówce opiekuńczej w wymiarze, 60 godzin.

-Pozostałe warunki, które Zamawiający musi zaakceptować chcąc przystąpić do udzielenia zamówienia zawarte są we wzorze umowy.

1.6 Kurs „Manicure i paznokci” 16 godz. i 40 godz. praktyki oraz kurs „Wizaż i autoprezentacja „ 40 godz. dla 1 kobiety

Kurs zrealizowany zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186) i zakończony wydaniem zaświadczenia zgodnego ze wzorem zawartym w niniejszym rozporządzeniu.

1.7 Kurs: Kadry i płace/księgowość; kadry - 60 godzin, księgowość 100h dla 1 kobiety;

- kurs zrealizowany zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186) i zakończony wydaniem zaświadczenia zgodnego ze wzorem zawartym w niniejszym rozporządzeniu.

1.8 Kurs: Florystyka/bukieciarstwo; 40 godzin teorii i 80 godzin praktyki dla 4 kobiet (zajęcia teoretyczne - grupowe, zajęcia praktyczne grupowe i indywidualne).

- celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób szkolonych do pracy w zawodzie zgodnym z tematyką kursu.

- Kurs zrealizowany zostanie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186) i zakończony wydaniem zaświadczenia zgodnego ze wzorem zawartym w niniejszym rozporządzeniu. W ramach zajęć teoretycznych wykonawca zapewni każdemu kursantowi materiały szkoleniowe na własność obejmujące zagadnienia danego kursu w tym teczka A4, notatnik, długopis, ołówek, skrypt lub książkę zgodną ze specyfiką danego kursu.

- poprzez zajęcia praktyczne Zamawiający rozumie pracę z żywymi kwiatami, ćwiczenia i praktykę przy wykonywaniu różnych kompozycji. Wykonane kompozycje kwiatowe przechodzą na własność Zamawiającego.

- Zamawiający dopuszcza max. 16 godzin zajęć praktycznych w kwaciarniach. W jednej kwaciarni max 2 uczestników kursu.

- Każdy uczestnik projektu w ramach praktyki musi samodzielnie skomponować min. 15 sztuk bukietów ze świeżych kwiatów.

- Wykonawca zapewni materiały i narzędzia do prowadzenia zajęć praktycznych (naczynia, pojemniki, kosze, wstążki, rafia, stożki, siatki, druty, nici, taśmy, nożyce, cęgi i sekatory, klej, pistolet do kleju, spryskiwacze, preparaty przedłużające trwałość kwiatów, papier, folie ozdobne, kora, kwiaty cięte, kwiaty sztuczne, elementy ozdobne) w takiej ilości, aby na każdy uczestnik kursu mógł samodzielnie wykonywać prace.

1.9 Kurs operatora koparko – ładowarki dla 4 mężczyzn

Kurs operatora koparko – ładowarki dla 4 osób. Liczba godzin kursu to: 116 godzin teorii i 86 godz. praktyki. Program szkolenia powinien być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2001, Nr 118, poz. 1263 z późn. zm.) oraz zatwierdzony przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie. Wymagane dokumenty potwierdzające ukończenie kursu: zaświadczenia, dyplomy o ukończeniu kursów zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2012, poz. 186 z późn. zm.). Książeczki operatora, świadectwa ukończenia kursów wydane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.

1.10 Kurs palacza kotłów CO dla 1 osoby 60 godzin ogółem

Kurs palacza CO składający się z części teoretycznej i praktycznej, kończący się egzaminem przed komisją kwalifikacyjną, wydaniem uprawnienia na palacza CO w zakresie obsługi kotłów wodnych i/lub parowych w formie świadectwa kwalifikacji ważne przez okres 5 lat.

Zakres tematyczny obejmuje przepisy ogólne i wybrane zagadnienia:

- przepisy o dozorcze technicznym,
- organizacja pracy przy urządzeniach cieplnych,
- obowiązki palacza kotłów CO
- wybrane wiadomości z techniki cieplnej
- armatura i materiały,
- schemat kotłowni CO,
- woda w gospodarce cieplnej,
- kotły parowe i wodne – ogólne wiadomości,
- eksploatacja kotłów,
 - sieci i instalacje cieplne,
- przemysłowe urządzenia pary i gorącej wody,
- paliwa stałe, paliwa ciekłe, armatura kontrolno-pomiarowa
- BHP przy urządzeniach cieplnych i na stanowisku palacza CO, ochrona p.poż., ratownictwo medyczne.

Kurs przeprowadzony zgodnie z Dziennikiem ustaw z 2003 r. nr 89 poz. 828 Rozporządzenie Ministra Gospodarki Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. z dnia 21 maja 2003 r.), oraz DZ.U. nr.129 z 22.07.2003 r. poz. 1184, oraz Dz.U. nr.141 z 29.07.2005r. poz.1189

1. 11 Kurs przedstawiciela handlowego dla 22 osób wraz z kursem prawa jazdy kat. „B”

Kurs przedstawiciela handlowego

Organizacja kursu – przedstawiciel handlowy dla uczestników projektu „Aktywna integracja w Radzynie Chetmińskim” w wymiarze 40 godzin lekcyjnych.

Program kursu:

- przedstawiciel handlowy – rola i obowiązki
- warsztat pracy przedstawiciela
- komunikacja werbalna w sprzedaży
- komunikacja niewerbalna w sprzedaży
- poszukiwanie klientów – skuteczny prospecting
- typologia klientów, radzenie sobie z „trudnym klientem”
- wizyta handlowa
- techniki sprzedaży
- negocjacje.

Zaświadczenie wydane według wzoru z załącznika nr 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

Kurs prawa jazdy kat. B dla 22 osób.

zorganizowanie i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B dla 22 osób, wraz z zapewnieniem:

- przeprowadzenia i opłacenia badań lekarskich uczestników kursu w celu wydania zaświadczeń niezbędnych do rozpoczęcia kursu, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 stycznia 2004 r. w sprawie badań lekarskich kierowców i osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz.U. z 2013 r. poz. 133 z późn. zm.) z ubezpieczeniem NNW uczestników kursu;
- sprawdzenie umiejętności kursantów w części teoretycznej i praktycznej przed dopuszczeniem do egzaminów państwowych (egzamin wewnętrzny); opłacenie jednego podejść do egzaminu państwowego dla każdego uczestnika;
- ilość godzin zajęć teoretycznych i praktycznych zgodna z obowiązującymi przepisami prawa;
- załączenie harmonogramu zajęć uzgodnionego z Zamawiającym przed podpisaniem umowy;
- Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu:
 - b) dziennika zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, na każdym szkoleniu powinna być wydana dla osoby skierowanej karta prowadzonych zajęć. Wszystkie dokumenty powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi realizacji programów POKL.
- Wykonawca po zakończeniu kursów i obyciu egzaminów jest zobowiązany w ciągu 7 dni roboczych przekazać Zamawiającemu:
 - i) list obecności uczestników na poszczególnych etapach realizacji kursu,
 - j) oryginalne lub potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu w części teoretycznej i praktycznej,
 - k) zdjęć ze szkolenia,
 - l) kserokopii badań lekarskich,
 - m) potwierdzenie otrzymania przez uczestników szkolenia materiałów szkoleniowych,
 - n) kserokopii polisy ubezpieczeniowej uczestników,
 - o) kserokopii protokołu z egzaminu wewnętrznego
 - p) imienny wykaz osób, które nie ukończyły kursu, nie zdały egzaminu lub nie przystąpiły do egzaminu.

1.12 Kurs kucharza i kurs barmana z modułem baristy dla 2 osób

Kucharz – dla 2 uczestników projektu systemowego.

Liczba godzin: 120, minimum programowe:

1. Planowanie produkcji.
2. Surowce gastronomiczne.

3. Maszyny i urządzenia.
4. Stanowisko pracy.
5. Obróbka wstępna produktów.
6. Technika sporządzanie dań podstawowych.
7. Sporządzanie zup.
8. Przygotowywanie przekąsek.
9. Wypiekanie ciast.
10. Przyrządzanie deserów i napojów.
11. Przygotowywanie potraw specjalistycznych.
12. Ekspedycja wyrobów kulinarnych.

Kurs barmański z modulem baristy w wymiarze 40 godzin – barman barista 20 godzin dydaktyczne.

Minimum programowe:

1. Zarys technologii i towaroznawstwa napojów.
2. Charakterystyka napojów mieszanych
3. Organizacja baru.
4. Technika mieszania napojów gorących i zimnych.
5. Technika miksovania cocktaili.
6. Umiejętność przyrządzania popularnych drinków np. Margarita, Mojito, Cosmopolitan, Manhattan, Whisky z Colą. Każdy uczestnik powinien przygotować samodzielnie min. 2 drinki z każdego rodzaju. Razem - min. 10 drinków na jednego uczestnika.
7. Obsługa sprzętu (ekspres, młynek, spieniacz)
8. Teoretyczne i praktyczne opanowanie podstawowych zagadnień dot. przygotowywania kawy.
9. Przygotowywanie kaw: Espresso i Americano, ubijanie mleka, cappuccino, Latte Macchiato.
10. Sporządzanie napojów kawowych z dodatkami smakowymi.
11. Zdobienie kawy techniką: latte art., sosem i szpikulcem.

1.13 Kurs pracownika administracyjnego dla 2 osób

Cel kursu – zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie organizacji i zarządzania pracą biurową w wymiarze **40 godzin**.

Zakres tematyczny:

- podstawy działania biura.
- wyposażenie i urządzenia techniki biurowej.
- schemat organizacyjny.
- zadania sekretariatu.
- organizacja obiegu dokumentów, przyjmowanie korespondencji.
- ewidencjonowanie, archiwizacja dokumentów.
- korespondencja biurowa.
- klasyfikacja dokumentów i systemy przechowywania akt.
- techniki sporządzania różnych dokumentów biurowych.
- rozliczanie podróży służbowej.
- obsługa urządzeń biurowych i komputera:
- obsługa faksu, kserokopiarki, drukarki, skanera, bindownicy, laminatora, biurowych urządzeń wielofunkcyjnych
- podstawy obsługi komputera
- tworzenie dokumentów tekstowych i ich przetwarzanie w edytorze tekstów np. MS Word
- posługiwanie się arkuszami kalkulacyjnymi w stopniu podstawowym
- Internet, korzystanie z przeglądarek, obsługa programów do komunikacji, prowadzenia m.in. wideokonferencji
- korzystanie z programów do obsługi poczty elektronicznej, wysyłanie korespondencji grupowej

z potwierdzeniem odbioru, o wysokim priorytecie, dołączanie załączników itp.,

- pakowanie i rozpakowywanie plików
- tworzenie prezentacji multimedialnych.

Kurs kończy się sprawdzeniem efektów kształcenia oraz otrzymaniem zaświadczenia wydanego na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U.poz.186).

1.14 Indywidualne wsparcie pośrednika pracy dla 3 osób w wymiarze 8 godzin

w zakresie aktywnego poszukiwania pracy, określenie predyspozycji zawodowych, słabych i mocnych stron uczestnika.

Wymagane dokumenty potwierdzające ukończenie kursu: zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186).

1.15 Zajęcia z doradcą zawodowym – 47 osób (zajęcia z zakresu wsparcia prowadzone przez psychologa, pozostałe zajęcia prowadzi doradca zawodowy)

Liczba 30 godzin na jednego uczestnika /25 godz. zajęć grupowych i 5 godz. indywidualnych dla każdego uczestnika w zakresie aktywnego poszukiwania pracy.

Wymagane dokumenty potwierdzające ukończenie kursu: zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186).

1.16 Trening kompetencji i umiejętności społecznych (zajęcia z psychologiem) - 47 osób

Liczba 30 godzin na jednego uczestnika /25 godz. zajęć grupowych i 5 godz. indywidualnych dla każdego uczestnika.

Wydawane dokumenty potwierdzające ukończenie kursu: zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186).

2. Ogólne postanowienia dotyczące zasad i warunków realizacji kursów i szkoleń:

1) Wykonawca jest zobowiązany pokryć koszt badań lekarskich koniecznych do odbycia kursów/szkoleń przez uczestników projektu (badania profilaktyczne lub specjalistyczne w związku z możliwością podjęcia zatrudnienia). Wykonawca zobowiązany jest skierować uczestników kursu na badania lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do odbycia kursu i późniejszego wykonywania zawodu przed przystąpieniem do szkoleń/kursów. Wykonawca zapewnia przewóz osób na badania lekarskie oraz opiekuna podczas tego przewozu i podczas powrotu z tych badań.

Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług z należytą starannością zgodnie z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu usług szkoleniowych. Wszystkie szkolenia i zajęcia muszą być prowadzone przez wykładowców i instruktorów posiadających odpowiednie wykształcenie kierunkowe oraz doświadczenie w realizacji szkoleń i treningów.

2) Cykl szkoleniowy, o którym mowa w ust. 1, współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet Nr VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej;

3) Wykonawca winien świadczyć usługi z udziałem osób posiadających odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia kursu zgodnie z Programem szkolenia (zawierającym tematy oraz czas trwania zajęć) stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz według harmonogramu szkolenia stanowiącym załącznik nr 2 do umowy. Zabrania się Wykonawcy dokonywania zmian w programie szkolenia oraz harmonogramie szkolenia bez uprzedniej zgody Zamawiającego;

4) Szkolenia z zakresu: Kurs "Spawanie metodą MAG, Odnowa uprawnień spawalniczych zakończą się wydaniem Książeczki Spawacza oraz uzyskaniem certyfikatu spawacza wystawionego przez Instytut Spawalnictwa z Gliwic; 1.3 Kurs „magazynier, 1.4 Kurs profesjonalny sprzedawca; 1.5.

Kurs „Opiekunka osób starszych; 1.6 Kurs „Manicure i paznokci” 1.7 Kurs: Kadry

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII-Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie-7.1.1-Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

- i płać/księgowość, 1.8 Kurs: Florystyka/bukieciarstwo 1. 11 Kurs przedstawiciela handlowego, 1.13 Kurs pracownika administracyjnego, 1.14 Indywidualne wsparcie pośrednika pracy, 1.15 Zajęcia z doradcą zawodowym 1.16 Trening kompetencji i umiejętności społecznych, 1.12 Kurs kucharza i kurs barmana z modułem baristy - zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie ze wzorem Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186); 1.3 - kierowca wózków jezdniowych” – uprawnienie do prowadzenia wózków jezdniowych uzyskane po przeprowadzeniu programu nauczania zatwierdzonego przez Ośrodek Doskonalenia Kadr w Mysłowicach; 1.9 Kurs operatora koparko – ładowarki - (Dz.U. z 2012, poz.186 z późn. zm.). Książeczki operatora, świadectwa ukończenia kursów wydane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie; 1.10 Kurs palacza kotłów CO - uprawnienia na palacza CO w zakresie obsługi kotłów wodnych i/lub parowych w formie świadectwa kwalifikacji ważne przez okres 5 lat; 1.11 Kurs prawa jazdy kat. B – uzyskanie dokumentu prawa jazdy.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom zestaw materiałów dydaktycznych i pomocniczych, w tym podstawowe materiały piśmiennicze niezbędne do prowadzenia notatek, tj. zeszyt i długopis oraz dostęp do sprzętu dydaktycznego niezbędnego do prawidłowego przebiegu szkolenia i przygotowania do egzaminu końcowego, o ile taki będzie przeprowadzony. Materiały szkoleniowe, które zapewnia Wykonawca powinny być opatrzone LOGO zgodnie z wytycznymi oznaczenia projektu PO KL. Po zakończeniu szkolenia materiały te przejdą na własność każdego uczestnika;
- 6) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania kursu w tym także do przeprowadzenia instruktażu z zakresu BHP przed rozpoczęciem zajęć;
- 7) Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji z przebiegu kursu stanowiącej:
- Dziennik zajęć zgodny z programem stanowiącym załącznik do umowy
 - listę obecności uczestników, wymiar godzin i tematy zajęć,
 - protokół z egzaminu (jeśli Wykonawca przewiduje),
 - rejestr wydanych zaświadczeń/certyfikatów/świadectw ukończenia szkoleń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu i uzyskanie kwalifikacji;
- 8) Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu kursu w terminie do 5 dni roboczych dostarczyć wszelkie dokumenty związane ze zrealizowaną usługą, w szczególności, te określone w pkt. 8 w tym kserokopie wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu, opatrzonych w logo UE, EFS, PO KL (potwierdzone za zgodność z oryginałem) oraz przeprowadzone ankiety, jak również: imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie oraz imienny wykaz osób, które nie ukończyły szkolenia;
- 9) Wykonawca zapewnia bazę lokalową w celu odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych poszczególnych szkoleń/ kursów odpowiadającą wymogom obowiązujących przepisów. Wykonawca zobowiązany jest oznakować miejsce prowadzenia zajęć notatką zawierającą informację o współfinansowaniu szkolenia ze środków EFS np. w formie wzmianki o treści: „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Kapitał Ludzki”;
- 10) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ewaluacji osiągniętych rezultatów. Pomiar polegał będzie na zastosowaniu wzorów kwestionariusza ankiety oceny na początku i na koniec kursu (na druku załącznika nr 3 do umowy). Wykonawca jest zobowiązany zebrać wszystkie ankiety i przekazać je Zamawiającemu po zakończeniu usługi;
- 11) Zamawiający zastrzega sobie prawo skierowania kolejnego uczestnika w miejsce osoby, która przerwała udział w kursie w przypadku gdy nie zostało przekroczone **20 % całości** czasu trwania zajęć. Zamawiający w porozumieniu z Wykonawcą w uzasadnionych przypadkach może skierować

- kolejnego uczestnika w miejsce osoby, która przerwała kurs w przypadku gdy przekroczono 20 % całości czasu trwania kursu;
- 12) Wykonawca nie może dokonać usprawiedliwienia nieobecności uczestnika kursu. Usprawiedliwienia może dokonać pracownik zaangażowany w realizację projektu Zamawiającego na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, bądź oświadczenia złożonego przez uczestnika kursu;
 - 13) Wykonawca wystawia zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w kursie oraz dopuszcza uczestnika do egzaminu (jeżeli Wykonawca przewiduje) przy nieobecności nie przekraczającej 20% całości czasu trwania kursu;
 - 14) Zakończenie kursu zostanie udokumentowane protokołem odbioru usługi;
 - 15) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zapisów Ustawy o ochronie danych osobowych;
 - 16) Wykonawca zapewni uczestnikom kursu: odzież ochronną i obuwie oraz środki czystości, jeżeli wymaga tego specyfika kursu/szkolenia;
 - 17) Wykonawca zapewnia dowóz uczestników szkoleń/kursów, w tym osób niepełnosprawnych spod budynku Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskim na miejsce szkoleń/kursów, jak również powrót z miejsca szkolenia przed budynek siedziby MGOPS w Radzynie Chełmińskim. Szkolenia/kursy powinny odbywać się nie dalej niż w odległości 40 kilometrów od Radzyna Chełmińskiego, wykonawca ma obowiązek zapewnić salę wykładową we własnym zakresie np. wynająć. Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom pełne wyżywienie - obiad dwudaniowy, bufet kawowy dla uczestników szkoleń/kursów w każdym dniu prowadzenia szkoleń/ kursów;
 - 18) Szkolenia/kursy będą się odbywać w dniach od poniedziałku do soboty, w wymiarze nie przekraczającym 8 godzin dydaktycznych dziennie (godz. dydaktyczna = 45 minut, teoria i praktyka). Czas trwania egzaminu nie może być ujęty w liczbie godzin programu kursu/szkolenia.
 - 19) Ubezpieczyć osoby skierowane na szkolenia/kursy od NNW;
 - 20) Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zamawiającego o wszelkich zmianach mających wpływ na przebieg realizacji kursu/szkolenia;
 - 21) Udostępnić Zamawiającemu na jego żądanie dokumenty dotyczące etapu w realizacji szkoleń/kursów;
 - 22) Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji szkoleniowej do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 2

1. Strony ustalają, że za wykonanie usługi, o której mowa w § 1 Zamawiający zapłaci Wykonawcy cenę w wysokości **zł brutto (słownie:zł .../100)**, będącą sumą wartości brutto iloczynów kosztu za 1 uczestnika danego szkolenia i ilości uczestników dla poszczególnych kursów składowych **(7)**.
2. W przypadku skierowania przez Zamawiającego na kurs nowego uczestnika w miejsce osoby, która przerwała szkolenie, Zamawiający zapłaci cenę, jak za jednego uczestnika szkolenia ustaloną w ust.1.
3. Nie przewiduje się możliwości wzrostu cen przedstawionych w ofercie.

§ 3

1. Wykonawca za zrealizowaną usługę wystawi rachunek/fakturę po dostarczeniu dokumentów wymienionych w § 1 ust. 9 oraz odebraniu przez Zamawiającego wykonania usługi „protokołem odbioru usługi”.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu na konto w ciągu 30 dni od daty dostarczenia rachunku/faktury do siedziby Zamawiającego.
3. Faktura powinna zawierać:

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII-Promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 – Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie-7.1.1- Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.

- a) Odrębnie koszty szkolenia/kursu ogółem z wyszczególnieniem:
 - kosztów badań lekarskich,
 - kosztów szkolenia/kursu,
- b) Koszty za Program Aktywności Lokalnej ogółem z wyszczególnieniem:
 - kosztów szkolenia/kursu.

§ 4

Przy wykonaniu zamówienia Wykonawca nie zamierza powierzać realizacji zamówienia podwykonawcom.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli Wykonawcy w zakresie prawidłowej realizacji niniejszej umowy. Ponadto prawo kontroli przysługuje również innym uprawnionym podmiotom zarówno w siedzibie Wykonawcy jak i miejscu realizacji projektu.
2. Na żądanie kontrolujących, o których mowa w ust. 1 Wykonawca udostępni do wglądu dokumenty związane z realizacją niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się poddać się kontroli dokonywanej przez Zamawiającego, instytucję Wdrażającą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji projektu systemowego "Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim";

§ 6

13. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego na piśmie o fakcie przerwania lub zawieszenia kursu w terminie 2 dni od daty zdarzenia.
14. Przerwanie lub zawieszenie kursu przez Wykonawcę oraz stwierdzone przez Zamawiającego prowadzenie zajęć niezgodnie z Programem szkolenia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy lub inne naruszenie warunków niniejszej umowy, może spowodować odstąpienie od umowy przez Zamawiającego, co jednocześnie rodzi odpowiedzialność opisaną w § 7 oraz odszkodowawczą określoną przepisami kodeksu cywilnego.

§ 7

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu:
 - 1) karę umowną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy polegające na:
 - za zwłokę w wykonaniu przedmiotu umowy - w wysokości 0,1 % ceny, o której mowa w § 2 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki,
 - w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy prowadzącego do odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w wysokości 10% ceny /wynagrodzenia brutto/ o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy,
 - 2) kary, o których mowa w pkt. 1) zostaną potrącone wykonawcy z wynagrodzenia, bez konieczności uzyskania zgodny Wykonawcy w tym zakresie.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego w przypadku nie pokrycia szkody przez należności, o których mowa w ust. 1.
3. Należności wskazane w ust. 1 podlegają kumulacji w przypadku wystąpienia wymienionych w nim zdarzeń.

§ 8

1. Oprócz przypadków wymienionych w kodeksie cywilnym Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży już w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy na podstawie art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. z późn. zm.
2. Odstąpienie od umowy w przypadku, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

3. W przypadku wystąpienia zdarzenia wymienionego w ust. 1 - nie stosuje się zapisów, o których mowa w § 7.

4. W przypadku niewywiązania się Wykonawcy z postanowień niniejszej umowy Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni od powzięcia informacji o nierzetelnej realizacji umowy przez wykonawcę.

§ 9

1. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalne są zmiany postanowień niniejszej umowy oraz wprowadzanie nowych postanowień do umowy, chyba że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian w harmonogramie szkoleń/kursów wynikających z ewentualnych zmian w Projekcie systemowym pn. „Aktywna integracja w Radzynie Chelmińskim”.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby uczestników szkolenia oraz w przypadku braku osób zdolnych odbyć dany kurs/szkolenie rezygnację z danego szkolenia/kursu.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego.

§ 11

Wszelkie sprawy sporne wynikające z realizacji niniejszej umowy będzie rozstrzygał sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Wykonawca, zaś drugi pozostaje u Zamawiającego.

Załączniki do umowy:

- Załącznik nr 1 – Program szkolenia
- Załącznik nr 2 – Harmonogram szkolenia
- Załącznik nr 3 – Wzór arkusza oceny szkolenia
- Załącznik nr 4 – oferta przetargowa
- Załącznik nr 5 – specyfikacja istotnych warunków zamówienia

Zamawiający

Wykonawca

Załącznik nr 3 do umowy

ANKIETA EWALUACYJNA
kursu/szkolenia dla osób uczestniczących w projekcie systemowym
„Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim”

Prosimy o wypełnienie anonimowej ankiety.

Prosimy ocenić każdy z elementów ankiety przez zaznaczenie „x” w wybranej przez siebie komórce.

Płeć:

kobieta

mężczyzna

Wiek.....

Wykształcenie:

podstawowe

gimnazjalne

zawodowe

średnie ogólnokształcące

średnie zawodowe

wyższe

Organizacja zajęć	Zdecydowanie Nie	Raczej nie	Raczej tak	Zdecydowanie tak	Uwagi
Czy został/a Pani/Pan powiadomiona/y o terminie i miejscu zajęć?					
Czy miejsce zajęć było odpowiednio przygotowane (rzutnik, laptop)?					
Czy czas zajęć był odpowiedni?					
Czy zajęcia odbywały się w zaplanowanym wymiarze czasowym?					
Czy uważa Pani/Pan, że otrzymane materiały były adekwatne do tematyki zajęć?					

Wykładowca	Zdecydowanie nie	Raczej nie	Raczej tak	Zdecydowanie tak	Uwagi
Czy treść zajęć odpowiadała ich tematowi (nazwie)?					
Czy wykładowca był dobrze przygotowany merytorycznie do prowadzenia zajęć?					
➤ Teoria					
➤ praktyka					
Czy treść była przekazana w zrozumiały i przystępny sposób?					
Czy zajęcia zawierały zadania umożliwiające przećwiczenie zdobytej wiedzy?					
Czy wykładowca udzielał odpowiedzi na pytania, wyjaśniał i doprecyzowywał niejasne kwestie?					

Przydatność zajęć	Zdecydowanie nie	Raczej nie	Raczej tak	Zdecydowanie tak	Uwagi
Czy wg Pani/Pana zdobyte podczas zajęć wiadomości i umiejętności pomogą Pani/Panu w odnalezieniu się na rynku pracy?					



CZŁOWIEK NAJLEPSZA INWESTYCJA

Czy zdobyta wiedza znajdzie zastosowanie w Pani/Pana przyszłej pracy?					
Czy uważa Pan/Pani, że zdobyte podczas zajęć umiejętności będą przydatne w poszukiwaniu pracy?					
Czy podczas zajęć pojawiły się zagadnienia zbędne? (w uwagach podać jakie)					
Czy w wyniku prowadzonego szkolenia stwierdziła Pani u siebie wzrost aktywności zawodowej?					
Czy w wyniku prowadzonego szkolenia stwierdziła Pani u siebie wzrost zaufania we własne siły?					
Czy w wyniku prowadzonego szkolenia stwierdziła Pani u siebie wzrost motywacji i aspiracji zawodowych?					

Dziękujemy za wypełnienie ankiety



Załącznik nr 6 do SIWZ

..... dnia..... 2014 r.
/miejscowość, data/

/pieczęć wykonawcy/

**WYKAZ WYKONANYCH, A W PRZYPADKU ŚWIADCZEŃ OKRESOWYCH LUB CIĄGŁYCH RÓWNIEŻ
WYKONYWANYCH USŁUG W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKU WIEDZY
I DOŚWIADCZENIA W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT
W POSTĘPOWANIU, A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY – W TYM OKRESIE
/nr sprawy MGOPS 271-1/14/**

L.p.	Nazwa podmiotu /miejsce wykonania/	Adres	Przedmiot zamówienia	Data wykonania lub wykonywania /m-c i rok/	Wartość zamówienia /PLN/	Nr str. w ofercie dowodu

W przypadku poleganiu na zasobach innych podmiotów, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca winien jest załączyć pisemne zobowiązania tych podmiotów do współpracy przy realizacji zamówienia.

Uwaga: W przypadku większej ilości prosimy o wypełnienie dodatkowej strony niniejszego załącznika. Do każdej usługi wskazanej w wykazie należy załączyć dowód potwierdzający jej należyte wykonanie np. **list referencyjny**.

.....
/podpis i pieczęć imienna osoby
upoważnionej do złożenia oferty/



Załącznik nr 7 do SIWZ

..... dnia..... 2014 r.
/miejscowość, data/

/pieczęć wykonawcy/

**WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU ZAMÓWIENIA W SZCZEGÓLNOŚCI
ODPOWIEDZIALNYCH ZA ŚWIADCZENIE USŁUG
/nr sprawy MGOPS 271-1/14/**

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na usługi szkoleniowe dla osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie systemowym „Aktywna integracja w Radzynie Chełmińskim” w zakresie: szkoleń podnoszących kwalifikacje zawodowe; oświadczam, że do realizacji niniejszego zamówienia przewidujemy skierować następujące osoby:

L.p.	Nazwisko i imię	Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia	Podstawa dysponowania tymi osobami	Zakres wykonywanych czynności

UWAGA W przypadku poleganiu na zasobach innych podmiotów, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca winien jest załączyć pisemne zobowiązania do współpracy przy realizacji zamówienia. Wykonawca może stosownie do potrzeb zwiększyć liczbę wierszy w wykazie.

.....
/czytelny podpis lub podpis i pieczęć imienna osoby
upoważnionej do złożenia oferty/



Załącznik nr 8 do SIWZ

..... dnia..... 2014 r.
/miejscowość, data/

/pieczęć wykonawcy/

OŚWIADCZENIE

Nazwa Wykonawcy:

Adres Wykonawcy:

Oświadczam/my, iż przystępując do udziału w postępowaniu na realizację usług szkoleniowych dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzynie Chełmińskim /nr sprawy MGOPS.271.1.2014/ że nie należymy/należymy* do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), w związku z powyższym nieprzedstawiam/przedstawiamy* listę/listy członków grupy kapitałowej w załączeniu*.

Jednocześnie informujemy, że w związku z przynależnością do w/w grupy kapitałowej istniejące między członkami grupy powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.*

.....
/podpisy i pieczęcie osób uprawnionych/

* niewłaściwe skreślić