



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



GMINA WŁOCLAWEK - GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

ul. Królewiecka 7

TEL. 54 230-53-47 FAX 54 230-53-40

<http://www.gmina.wloclawek.pl> e-mail: gops@gmina.wloclawek.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Usługi szkoleniowe w ramach projektu systemowego „Czas na aktywność”

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zmianami) w trybie przetargu nieograniczonego wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8

Znak: GOPS.EFS. 271.1.1.2013

ZATWIERDZIŁ:

Włocławek, dnia 20 czerwca 2013 r.

Z upoważnienia Wójta Gminy Włocławek
KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
we Włocławku
.....
mgr Elżbieta Grzegórska

(data, podpis)

**GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
ul. Królewiecka 7, 87-800 Włocławek
NIP 888-24-23-651
REGON 000 551295-00020
tel. 54 230 53 47

Informacje ogólne

Wstęp

Postępowanie przetargowe będzie prowadzone zgodnie z procedurą przetargu nieograniczonego przewidzianego w polskim prawie zamówień publicznych – ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami).

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w prawie zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w niniejszej specyfikacji.

1. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późniejszymi zmianami),
- 2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 roku 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),
- 3) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r., Nr 282 poz. 1650),
- 4) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 roku w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Unii Europejskich (Dz. U. z 2011 r., Nr 282, poz. 1649 ze zmianami).
- 5) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 roku w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz.U. z 2010 r. Nr 12, poz. 68),
- 6) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zmianami)
- 7) ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zmianami)
- 8) ustawa z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r., Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.);

2. Wykonawca winien zapoznać się z kompletem dokumentów, składającym się na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

Niniejszy dokument zawiera Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, istotne warunki umowy, informacje na temat warunków formalnych dotyczących Wykonawców, informacje o procedurze składania i otwierania ofert oraz kryteria wyboru ofert.

Rozdział I. INFORMACJE OGÓLNE

ZAMAWIAJĄCY

- **Gmina Włocławek- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

ul. Królewiecka 7 , 87-800 Włocławek

tel. (054) 230-53-47 fax. (054) 230-53-40

e-mail: gopswloclawek@pro.onet.pl

- Formularz SIWZ zamieszczono na stronie internetowej www.gmina.wloclawek.pl

Rozdział II. Tryb udzielania zamówienia:

1. Do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (jt. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm) zwanej dalej „ustawą Pzp” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy- Kodeks Cywilny.
2. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (jt. Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) oraz zgodnie z zapisami niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia (art. 36, ust.1 pkt. 3):

III.1. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego : **Usługi szkoleniowe w ramach projektu systemowego „ Czas na aktywność”**

Kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV) :

Główny przedmiot zamówienia :

80 53 00 00-8 - Usługi szkolenia zawodowego

III.2. Rodzaj zamówienia : usługi

III.3. Określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkość lub zakres zamówienia : **„ Usługi szkoleniowe w ramach projektu systemowego „ Czas na aktywność”**
”

Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe w ramach projektu systemowego „Czas na aktywność”. Projekt jest współfinansowany ze środków 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.

Opis przedmiotu zamówienia

1. Dla 32 osób, z którymi zawarto kontrakty socjalne i umowy w ramach Programu Aktywności Lokalnej:

- 1) Szkolenie: „Trening kompetencji i umiejętności społecznych”
- 2) Szkolenie: „Kurs motywacyjny” (prowadzony przez doradcę zawodowego i psychologa).

Składający się z dwóch modułów:

I moduł - Zajęcia grupowe (z doradcą zawodowym i psychologiem)

II moduł – Zajęcia indywidualne z doradcą zawodowym

2. Dla 9 osób, z którymi zawarto umowy w ramach Programu Aktywności Lokalnej:

- 1) Szkolenie „Terapia psychospołeczna” (prowadzona pod kątem trudności wychowawczych)

Składający się z dwóch modułów:

I moduł - Zajęcia grupowe

II moduł – Zajęcia indywidualne

3. Szkolenia i kursy zawodowe dla 24 osób z terenu Gminy Włocławek

- 1). Kurs „Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B” składający się z dwóch modułów:

a) I moduł - Kurs „Prawo jazdy kat. B”:

b) II moduł - Kurs „Przedstawiciel handlowy”

- 2) Kurs „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”

- 3) Kurs „Magazynier z obsługą wózków jezdniowych”

- 4) Kurs „Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. C” składający się z dwóch modułów:

a) I moduł - Kurs „Prawo jazdy kat. C”

b) II moduł - Kurs „Przedstawiciel handlowy”

5) Kurs „Opiekun osób starszych, chorych, niepełnosprawnych i dzieci”

6) Kurs ”Kucharz małej gastronomii”

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ.

Rozdział IV. Informacje uzupełniające

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Wykonawca może powierzyć wykonanie części lub całości zamówienia podwykonawcom pod warunkiem, że wskaże w ofercie części zamówienia, która zostanie powierzona podwykonawcom.

2. Zamawiający nie przewiduje :

- wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej;
- ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
- rozliczeń w walutach obcych między zamawiającym i wykonawcą;
- zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- możliwości udzielenia zamówień dodatkowych o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Zamawiający nie dopuszcza :

- składania ofert wariantowych,

4. Zamawiający przewiduje :

- możliwość udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych do 20 % wartości zamówienia podstawowego

Rozdział V. Termin wykonania przedmiotu zamówienia (art. 36, ust. 1, pkt 4) :

Termin wykonania zamówienia – do dnia 31.12.2013 roku, zgodnie z terminami poszczególnych szkoleń wymienionych w załączniku do SIWZ.

Rozdział VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków (art. 36 ust.1 pkt 5)

1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp :

1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności , jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

- warunek ten zostanie spełniony przez Wykonawcę, jeżeli złoży wraz z ofertą oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 44 ustawy Prawo zamówień publicznych

1.2. posiadają wiedzę i doświadczenia;

- warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca przedstawi wykaz minimum 2 zadań polegających na przeprowadzeniu usług szkoleniowych obejmujących swoim zakresem minimum trzy ze szkoleń będących przedmiotem niniejszego postępowania niezbędnych do spełnienia warunków wiedzy i doświadczenia, wykonanych 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 rodzaju i wartości co najmniej 70 000 zł , daty i miejsca wykonywania oraz załączeniem dokumentu, że usługi zostały wykonane należycie (np. referencje) .

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia- nie spełnia , w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Nie dołączenie do oferty dokumentów określonych w rozdziale VII SIWZ skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ustawy Pzp.

1.3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym

- warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust 1 pkt 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia- nie spełnia , w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Nie dołączenie do oferty dokumentów określonych w rozdziale VII SIWZ skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ustawy Pzp.

1.3.2. dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

- warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca przedstawi wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, a w szczególności odpowiedzialnych za

świadczenie usług szkoleniowych wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami minimum:

- Jednym wykładowcą do realizacji każdego rodzaju szkoleń spełniającym poniższe wymagania:
- doświadczenie w postaci minimum dwóch przeprowadzonych kursów grupowych (dla min. 20 osób) w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia kursów jest krótszy, to w tym okresie, z zakresu stanowiącego przedmiot zamówienia ,

1.4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

- warunek ten zostanie spełniony , jeżeli Wykonawca wykaże, iż posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 70 000,00 zł

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia- nie spełnia , w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Nie dołączenie do oferty dokumentów określonych w rozdziale VII SIWZ skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ustawy Pzp.

2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne.

2.1. Ocena spełnienia warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą: spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wymienionych w SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

2.2. Nie spełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, a oferta uznana zostanie za odrzuconą, z zastrzeżeniem art. 26 ust 3 ustawy Pzp .

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne

zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

4. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy polega na zasobach na zasadach określonych w art. 26 ust 2 b ustawy, Zamawiający w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda przedłożenia dokumentów dotyczących w szczególności :

- a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innych podmiotów,
- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę , przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia. ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, o których mowa w pkt 5 .

7. Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawców na podstawie przepisów art. 24 ust 1 pkt 1 -11 oraz art. 24 ust 2 pkt 1-5 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku Nr 113 poz. 759 ze zmianami).

8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

9. Zamawiający odrzuca ofertę, która:

- 1) jest niezgodna z ustawą,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust 2 pkt 3 ustawy Pzp,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienia omyłki, o której mowa w art. 87 ust 2 pkt 3 ustawy Pzp,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

10. W myśl art. 87 ust 2 pkt 3. ustawy Pzp , Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona

Rozdział VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu (art. 36 ust.1 pkt 6)

A. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, których opis sposobu oceny został wskazany w ogłoszeniu o zamówieniu Zamawiający żąda następujących dokumentów :

1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, na druku stanowiącym załącznik do SIWZ (również każdy uczestnik konsorcjum)

2. wykaz minimum 2 zadań polegających na przeprowadzeniu usług szkoleniowych obejmujących swoim zakresem minimum trzy ze szkoleń będących przedmiotem niniejszego postępowania niezbędnych do spełnienia warunków wiedzy i doświadczenia , wykonanych 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 rodzaju i wartości co najmniej 50 000 zł , daty i miejsca wykonywania oraz załączeniem dokumentu, że usługi zostały wykonane należycie .

Dowodami są: a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych, poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

b) oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

3. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, a w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług szkoleniowych wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami minimum:

- Jednym wykładowcą do realizacji każdego rodzaju szkoleń spełniającym poniższe wymagania:

-przygotowanie pedagogiczne,

- doświadczenie w postaci minimum dwóch przeprowadzonych kursów grupowych (dla min. 20 osób) w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia kursów jest krótszy, to w tym okresie, z zakresu stanowiącego przedmiot zamówienia ,

4. informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo- kredytowej , w których Wykonawca posiada rachunek , potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w wysokości nie mniejszej niż 70 000,00 zł , wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnieniu każdego z warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie.

B. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w rozdz. VII pkt D niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

C. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust 1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy, wymaga się przedłożenia informacji, o której mowa w rozdz. VI ppkt 1.4 oraz VII pkt A ppkt 1 niniejszego rozdziału specyfikacji istotnych warunków zamówienia , dotyczącej tych podmiotów.

D. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych , Zamawiający żąda następujących dokumentów :

1) Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – oświadczenie z art. 24 ust 1 i 2 – sporządzonym na druku stanowiącym załącznik do SIWZ,

2) aktualnego odpisu 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 Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

Odpis musi zawierać aktualny wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy. Wykonawcy, którzy dokonali zmian w zakresie organów zarządzających, które nie są uwidocznione w dokumencie rejestrowym winni złożyć dokumenty potwierdzające powołanie nowych osób w skład organu zarządzającego (np. uchwała w sprawie powołania określonej osoby).

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) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

6) aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 9 (udzielenie informacji o podmiocie zbiorowym) - wystawionej nie wcześniej niż 6 mcy przed upływem terminu składania ofert,

7), aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

8) Wykonawca, wraz z ofertą, składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, ustawy Pzp albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej. –wzór informacji załącznik

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

10) W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

E. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdz. VII pkt D niniejszej specyfikacji składa następujące dokumenty

1) w zakresie ppkt 2-4 i 6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub 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.

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówieniu .

2) w zakresie ppkt 5 i 7 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8,10 i 11 ustawy;

2. Dokumenty o których mowa w pkt 1 lit a i c i pkt 2 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokument o którym mowa w pkt 1 lit.b powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

3) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

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

F. W celu potwierdzenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający może żądać w szczególności: od Wykonawców: **nie dotyczy**

G. Oferta składana przez podmioty występujące wspólnie (Konsorcjum) :

1). Zgodnie z art. 23 Prawa zamówień publicznych, Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego (dot. konsorcjów, spółek cywilnych). W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy ustawy i zapisy SIWZ dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia. Zamawiający wymaga załączenia dokumentu w formie oryginału lub poświadczonej przez notariusza kopii, z którego będzie wynikało pełnomocnictwo.

2). Dokumenty składane przez podmioty występujące wspólnie: VII pkt D ppkt 1,2,3,4, 5,6,7 oraz pkt H ppkt 4 dotyczące każdego podmiotu. Pozostałe dokumenty i oświadczenia są wspólne i może je złożyć którykolwiek z Wykonawców.

3). W przypadku wybrania oferty Wykonawców występujących wspólnie o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga okazania mu umowy konsorcjum. Zamawiający bezwzględnie wymaga, aby umowa konsorcjum:

- jednoznacznie określała wspólne przedsięwzięcie gospodarcze obejmujące swoim zakresem przedmiot zamówienia.

- zawierała zobowiązanie do złożenia oferty wspólnej i realizacji zamówienia publicznego w przypadku wyboru oferty.

- określała sposób reprezentacji wszystkich podmiotów, w tym wskazanie podmiotu wiodącego, uprawnionego do podpisania oferty, umowy oraz bezpośredniego kontaktowania się i współdziałania z zamawiającym.

- stwierdzała, że partnerzy konsorcjum będą odpowiedzialni solidarnie za całość podjętych zobowiązań w ramach realizacji zadania inwestycyjnego,

- zawarta była na czas trwania umowy,

- określała sposób współdziałania podmiotów z określeniem podziału zadań w trakcie realizacji zamówienia.
- opatrzona podpisami stron konsorcjum lub wspólników spółki cywilnej .

H. Wykonawcy zobowiązani są również dołączyć do przedkładanej oferty następujące dokumenty oraz dostosować ofertę do poniższych warunków:

- 1) Oferta powinna być sporządzona według wzoru formularza oferty. Na ofertę składa się również formularz cenowy .
- 2) Zaakceptowany projekt umowy podpisany na ostatniej stronie z wyrazem „ Akceptuję” i parafowany na każdej stronie projektu umowy.
- 3) Oświadczenie wykonawcy z art. 36 ust.4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
- 4) Wykonawcy którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy
- 5) Dowód wpłaty wadium .

Wszystkie dokumenty winny być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenia za zgodność z oryginałem można dokonać w dwojaki sposób tj.:

- 1) na każdej stronie dokumentu lub
- 2) w przypadku dokumentów wielostronicowych, każdy dokument oddzielnie można poświadczyć „za zgodność z oryginałem” na pierwszej stronie z podaniem ilości stron tego dokumentu.

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

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

Rozdział VIII Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, (art. 36 ust.1 pkt 7)

8.1. SIWZ udostępnia się na stronach internetowych Gminy Włocławek (www.gmina.wloclawek.pl) od dnia opublikowania ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych Urzędu Zamówień Publicznych do upływu terminu składania ofert.

8.2. Na wniosek Wykonawcy Zamawiający przekazuje mu SIWZ w terminie 5 dni.

8.3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert- jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty

określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- 8.4 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.3 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
- 8.5 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.3
- 8.6. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
- 8.7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę SIWZ, zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie .
- 8.8 Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na przeprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej.
- 8.9 Zamawiający informuje, że nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.

8.10 Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
2. Dokumenty lub informacje przekazywane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem wyznaczonego terminu i została niezwłocznie (tj. w ciągu 3 dni) potwierdzona na piśmie przez przekazującego.
3. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
4. Zamawiający zabrania powielania lub publikowania niniejszej SIWZ bez pisemnej zgody Zamawiającego.

Rozdział IX. Wskazanie osób uprawnionych do kontaktowania się z Wykonawcami .

Uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są następujące osoby:

- Elżbieta Grzegórska – kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej (pok. nr 5 , budynek B tel. 54 230-53-47 w godz. 7.30- 15.30)
- Magdalena Korpolak- Komorowska - kierownik referatu RBRiGK (pok.nr 8 budynek A tel. 230-53-37 w godz. 7.30- 15.30)

Rozdział X. Wymagania dotyczące wadium (art. 36 ust.1 pkt 8):

1) Oferta winna być zabezpieczona wadium dla zamówienia podstawowego w wysokości **1 500,00 zł** , które może być wniesione w jednej z poniższych form:

- w pieniądzu : na konto Zamawiającego :

KDBS 10 9550 0003 2001 0072 0865 0003 - przed upływem terminu składania ofert Zamawiający udokumentuje wyciągiem z konta potwierdzenie wpłaty wadium przez Wykonawcę.

- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- gwarancjach bankowych,
- gwarancjach ubezpieczeniowych
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust.5 pkt2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jednolity Dz.U. z 2007 r. Nr 42 poz. 275 ze zmianami).

2) Sposób przekazania: dołączone w oryginale do oferty przed upływem terminu składania ofert.

Wadium złożone w oryginale do oferty wyczerpuje postawiony warunek. Za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego.

Dokument w formie poręczenia winien zawierać stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie zamawiającego wzywające do zapłaty wadium, zgodnie z warunkami przetargu, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń.

3) Dowód wpłaty wadium należy załączyć do oferty.

4) Zamawiający zwraca wadium zgodnie z art. 46 ust 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku –Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zmianami)

5) Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w przypadkach , o których mowa w art. 46 ust 4a i ust 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku –Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zmianami)

Rozdział XI. Termin związania ofertą (art. 36 ust.1 pkt 9)

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony w sposób określony w art. 85 ust 2 , 3 i 4 ustawy – Prawo zamówień publicznych
4. Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (art. 182 ust. 6 ustawy).

Rozdział XII. Opis sposobu przygotowania ofert (art. 36 ust.1 pkt 10):

1. Wymogi formalne:

- 1) oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ,
- 2) ofertę wykonania należy sporządzić na druku stanowiącym załącznik do SIWZ,
- 3) Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- 4) do oferty należy dołączyć wszystkie oświadczenia i dokumenty wskazane w niniejszej SIWZ,
- 5) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli wykonawca złoży więcej niż jedną ofertę wówczas jego oferty zostaną odrzucone,
- 6) oferta ma być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności z zachowaniem formy pisemnej,
- 7) wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki muszą być podpisane przez osobę/y/ uprawnioną do podpisania oferty. Upoważnienie do podpisania oferty musi być załączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów dołączonych przez Wykonawcę,
- 8) w przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1997 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania. W tym celu powinny być dołączone w osobnej wewnętrznej kopercie

(odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie) oznaczonej: „**Nie udostępniać - Tajemnica przedsiębiorstwa**”,

- 9) wszystkie strony oferty winny być kolejno ponumerowane, a w treści oferty winna być umieszczona informacja z ilu kolejno ponumerowanych stron składa się oferta. Niespełnienie tego warunku nie będzie skutkować odrzuceniem oferty,
- 10) oferta powinna być trwale spięta bądź zszyta,
- 11) oferta winna być podpisana przez Wykonawcę – osobę/y upoważnioną do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym,
- 12) wszystkie dokumenty przedstawione przez Wykonawcę winny być dołączone w formie określonej w rozdziale VII SIWZ.
- 13) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia podanych przez Wykonawcę informacji.
- 14) Dołączane do oferty pełnomocnictwa oraz inne dokumenty nie wymienione w obowiązującym rozporządzeniu w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane należy składać w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.

2. Opakowanie oferty:

Nazwa i adres Wykonawcy (ewentualnie pieczęć)

Zamówienie Publiczne

Znak sprawy : GOPS .EFS. 271.1.2013

„Usługi szkoleniowe w ramach projektu systemowego „ Czas na aktywność”

„Nie otwierać przed dniem 28.06.2013 roku godz. 9 .15”

3. Zmiana i wycofanie oferty.

1. Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany lub o wycofaniu oferty przed upływem terminu do składania ofert, określonym w niniejszej SIWZ,
2. Powiadomienie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą przedmiotu zamówienia, pieczęcią firmową Wykonawcy i dodatkowo określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”

3. Zwrot wycofanej oferty nastąpi bez jej otwierania po terminie otwarcia ofert.

Rozdział XIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert (art. 36 ust.1 pkt 11):

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Królewiecka 7, 87-800 Włocławek, Budynek B pok. nr 3 – parter
2. **Ofertę należy złożyć do dnia 28 czerwca 2013 roku godz. 9.00 .**
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Królewiecka 7, 87-800 Włocławek – sala w dniu **28 czerwca 2013 r. o godz. 9.15**
5. Otwarcie ofert : Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością ich wpływu do Zamawiającego.

5.1.Część jawna

Komisja przetargowa dokona otwarcia ofert w obecności osób, które zechcą wziąć udział w otwarciu ofert, gdzie podane zostaną podstawowe informacje :

- a) o trybie powołania i składzie komisji
- b) o kwocie jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia
- c) o złożonych ofertach:
 - liczba ofert
 - nazwa Wykonawcy(firmy)
 - adres(siedziba)
 - cena oferty
 - termin wykonania zamówienia

Informacje, o których mowa w pkt 5.1 lit.b i c przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

5.2.Część niejawna

W części niejawnej komisja przetargowa dokonuje badania i oceny ofert.

Rozdział XIV. Opis sposobu obliczenia ceny (art. 36 ust.1 pkt 12)

1. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmieniać. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny. Ceny wymienione przez Wykonawcę nie będą podlegały korektom w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował się niżej podanym kryterium i jego wagą:

1) CENA 100%

3. W kryterium „cena” zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Ocena punktowa} = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ punktów}$$

4. Należy zachować sposób obliczenia ceny w układzie : tekst opisu, jednostka, ilość jednostek , cena jednostkowa, cena.
5. Wykonawca określi ceny jednostkowe za wszystkie elementy świadczonej usługi .
6. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę są ważne na okres ważności zamówienia i nie będą podlegały zmianom z wyjątkiem postanowień odpowiednich zapisów szczegółowych warunków umowy.
7. Walutą obowiązującą dla oferty jest złoty. Wszystkie kwoty oferty winny być wyrażone w złotych
7. Do porównania ofert brana będzie pod uwagę cena brutto w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. .

Cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zadania wynikające wprost opisu przedmiotu zamówienia

Rozdział XV. Kryteria, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty (art. 36 ust.1 pkt 13)

- 1). Jedynym kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej będzie oferowana cena - **100 %**
- 2). Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną spośród ofert nie odrzuconych.
- 3). Oferta ta otrzyma 100 punktów.
- 4). Pozostałe oferty proporcjonalnie mniej według wzoru wymienionego w pkt XVI SIWZ :
- 5). Obliczenia dokonywane będą z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

Rozdział XVI. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (art. 36 ust.1 pkt 14) :

- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli ofertę, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając imię i nazwisko lub nazwę (firmę), siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- Informacja o której mowa w ust. 1 pkt. 1 zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego określonej w niniejszej SIWZ oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Włocławek .

- Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany odrębnym zawiadomieniem o miejscu i terminie zawarcia umowy
- Termin i miejsce podpisania umowy:

4.1. Z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta umowa na warunkach określonych w projekcie umowy stanowiącej załącznik do niniejszej SIWZ.

4.2. Umowa zostanie zawarta w terminie określonym w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.

Rozdział XVII . Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (art. 36 ust.1 pkt 15)

1. Zamawiający zgodnie z dyspozycją art. 147 ustawy Pzp żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wartości ceny umownej (ceny całkowitej podanej w ofercie)
2. Zabezpieczenie służy pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy .
3. Zabezpieczenie będzie wniesione nie później niż w dniu podpisania umowy.
4. Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej z form podanych w art. 148 ust.1 lub za zgodą Zamawiającego w jednej z form podanych w art. 148 ust 2 Prawa zamówień publicznych.
5. Jeżeli Wykonawca wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w pieniądzu, kwotę odpowiadającą wartości zabezpieczenia należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego : KDBS 10 9550 0003 2001 0072 0865 0003
6. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
7. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
8. Zabezpieczenie wnoszone w postaci poręczenia lub gwarancji musi zawierać następujące elementy:
 - 1) nazwę Wykonawcy i jego siedzibę (adres),
 - 2) nazwę Beneficjenta (Zamawiającego),
 - 3) nazwę Poręczyciela lub Gwaranta,
 - 4) określać wiarygodność, która ma być zabezpieczona gwarancją,

5) sformułowanie zobowiązania Poręczyciela lub Gwaranta **do nieodwołalnego i bezwarunkowego zapłacenia kwoty zobowiązania na pierwsze żądanie zapłaty**, w przypadku gdy Wykonawca:

- a) nie wykonuje lub nie wykonał umowy,
- b) wykonuje lub wykonał umowę z nienależytą starannością.
- 6) termin ważności gwarancji

Poręczyciel lub Gwarant nie może także uzależnić dokonania zapłaty od spełnienia jakichkolwiek dodatkowych warunków lub też od przedłożenia jakiejkolwiek dokumentacji. W przypadku przedłożenia poręczenia lub gwarancji nie zawierającej wymienionych elementów, bądź posiadającej jakiejkolwiek dodatkowe zastrzeżenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Żądanie zapłaty nie może być uzależnione od dołączenia potwierdzenia banku Zamawiającego, że podpisy złożone na pisemnym wezwaniu do zapłaty zostało złożone przez osoby upoważnione do reprezentowania Zamawiającego.

Gwarancja winna zabezpieczać wszelkie roszczenia Zamawiającego jakie mogą wynikać w skutek

niezrealizowania, bądź też nienależytego realizowania przez Wykonawcę zawartej umowy.

7) Z chwilą zaistnienia przynajmniej jednego z wymienionych pkt. 8. ppkt 5 lit. a i b przypadków, Zamawiający wystąpi do Poręczyciela lub Gwaranta z pisemnym żądaniem zapłacenia kwoty stanowiącej zabezpieczenie należytego wykonania umowy. Żądanie zawierać będzie uzasadnienia faktyczne i prawne.

9. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w rozdziale XVII. pkt 4 .

10. Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

11. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w terminie 30 dni od wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane,

Rozdział XVIII. Istotne dla stron postanowienia , które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego (art. 36 ust.1 pkt 16)

1. Umowa zostanie zawarta według wzoru stanowiącego załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wykonania umowy z należytą starannością.

3. W przypadku stwierdzenia rażących naruszeń umowy Zamawiający może odstąpić od umowy .

4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania osób, którym powierzył wykonanie zamówienia

5. Zamawiający zgodnie z art. 144 ustawy Pzp dopuszcza możliwość wprowadzania zmian w umowie w stosunku do treści oferty,:

a). które będą mogły być dokonane z powodu zaistnienia okoliczności niemożliwych do przewidzenia w chwili zawarcia umowy i określonych w rozdziale V Specyfikacji istotnych warunków zamówienia ,

b). zmian wysokości wynagrodzenia , wynikających z ustawowej zmiany stawki Vat

Rozdział XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej (art. 36 ust.1 pkt 17)

1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania czynności, do których jest zobowiązany, Wykonawcom przysługują środki odwoławcze przewidziane w Dziale VI „Środki ochrony prawnej” ustawy Prawo zamówień publicznych. 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. W niniejszym postępowaniu odwołanie wyłącznie przysługuje wobec następujących czynności Zamawiającego:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu- treści ogłoszenia i SIWZ ;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego;

2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych , albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 2 i 3 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

5. Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

6. Jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia odwołanie wnosi się w terminie 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy,

7. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert lub termin składania wniosków.

8. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.

Rozdział XX . Zamawiający nie będzie zawierał umowy ramowej.

Rozdział XXI . Zamawiający nie będzie stosował dynamicznego systemu zakupów.

Rozdział XXII. Zamawiający nie będzie stosował aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

Rozdział XXIII .Zamawiający nie będzie zwracał wykonawcom kosztów poniesionych za udział w postępowaniu.

Rozdział XXIV. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych i kodeks cywilny.
2. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
3. Udostępnienie dokumentów zainteresowanym, odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - b) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - c) Zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
 - d) Zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 25 gr,
 - e) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.

Sporządził:

Magdalena Korpolak- Komorowska



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....
.....
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Królewiecka 7
87-800 Włocławek

(nazwa Wykonawcy)·

FORMULARZ OFERTY

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym o wartości mniejszej od kwot progowych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy PZP z dnia opublikowanego w Biuletynie Zamówień Publicznych Urzędu Zamówień Publicznych oraz przez podanie do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego i stronach internetowych Zamawiającego

1.Oferujemy wykonanie usługi szkoleniowej pod nazwą

.....

za następującą cenę

netto: PLN

(słownie:..... PLN)

podatek VAT % tj. PLN,

(słownie:..... PLN)

brutto:PLN,

(słownie:..... PLN)

Cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zadania

2.Oświadczamy, że:

2.1. akceptujemy określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia termin realizacji zadania

2.2. zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia , projektem umowy i akceptujemy je bez zastrzeżeń.

2.3. uważamy się za związanych ofertą przez okres 30 dni licząc od terminu składania ofert.

2.4. W przypadku przyznania nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego za wyżej wymienioną cenę na warunkach określonych w projekcie umowy.

2.5. Informacje zawarte na stronach od do stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być udostępniane przez Zamawiającego.

2.6. Wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe (za składanie nieprawdziwych informacji Wykonawca odpowiada zgodnie z art. 270 KK.)

Zwrot wadium wniesionego w pieniądzu należy dokonać na nasze konto:

.....

4. Oferta wspólna (jeśli dotyczy)

Pełnomocnik Wykonawców wspólnie składających ofertę:

Nazwisko i imię

Stanowisko

Telefon..... Fax.....

Zakres umocowania

.....

5. Oferta nasza zawiera kolejno ponumerowanych stron.

6. Załącznikami do niniejszej oferty są:

	Tytuł załącznika	str. oferty
1)
2)
3)
4)
5)
6)
7)
8)
9)
10)
11)
12)

Data

.....
Podpisy osób uprawnionych
do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy

1. - jeśli nie dotyczy wykreślić cały punkt



.....
/pieczęć firmowa Wykonawcy /

....., dnia

FORMULARZ CENOWY

Lp.	Rodzaj szkolenia	Ilość osób	Cena jednostkowa netto	Wartość netto	VAT %	Wartość brutto
	<u>Dla 32 osób, z którymi zawarto kontrakty socjalne i umowy w ramach Programu Aktywności Lokalnej</u>					
»	Trening kompetencji społecznych	32				
»	Kurs motywacyjny” (prowadzony przez doradcę zawodowego i psychologa) + indywidualne zajęcia z doradcą zawodowym	32				
	<u>Dla 23 osób, z którymi zawarto kontrakty socjalne</u>					
»	Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B	7				
»	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej	4				
»	Magazynier z obsługą wózków jezdniowych	1				
»	Kurs „Opiekun osób starszych, chorych, niepełnosprawnych i dzieci	6				
»	Kucharz małej gastronomii	3				
»	Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. C	2				
	<u>Dla 1 osoby, z którą zawarto umowę w ramach Programu Aktywności Lokalnej</u>					
»	Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B	1				
	<u>Dla 9 osób, z którymi zawarto umowę w ramach Programu Aktywności Lokalnej</u>					
»	Terapia psychospołeczna (grupowa i indywidualna)	9				
			Razem:			

.....
/podpis osób uprawnionych do reprezentacji



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Nazwa Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Składając ofertę w postępowaniu przetargowym prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Pzp na zadanie pn. :

.....
.....

Oświadczam, że posiadam wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców w rozumieniu art. 103 ust 1 i 2 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 roku Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zmianami). W przypadku powierzenia części zamówienia Podwykonawcy, oświadczam, iż Podwykonawcy ci posiadają wyżej wymieniony wpis do rejestru.

Podpisano

.....
(upoważniony przedstawiciel Wykonawcy)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



.....
(pieczęć, nazwa i dokładny adres wykonawcy)

Oświadczenie wykonawcy
z art. 36 ust.4 i 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2010 r Nr 113 poz. 759 z póź. zm.)

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zadania:

.....
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że zamierzamy/ nie zamierzamy*
powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.

WYKAZ PRAC RZEWIDZIANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ DO WYKONANIA
ZAMÓWIENIA PRZEZ PODWYKONAWCĘ

Lp.	Opis części zamówienia przewidzianej do wykonania przez podwykonawcę

*niepotrzebne skreślić

.....
miejsowość, data

.....
podpis/y osób/y
upoważnionej/ych do
reprezentowania firmy

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunków

Lp.	Nazwa zamówienia/Zamawiający	Data wykonania	Wartość zamówienia w tys. zł.	Zakres wykonywanej usługi

(należy dołączyć np. referencje)

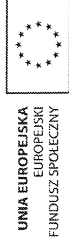
Podpis

Miejscowość i data:

upoważniony przedstawiciel wykonawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

.....
(pieczęć, nazwa i dokładny adres wykonawcy)

Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia

Lp.	Imię i nazwisko	Proponowane stanowisko w realizacji zamówienia – rodzaj szkolenia / podstawa dysponowania	Posiadane uprawnienia	Wykształcenie	Doświadczenie zawodowe

Uwaga:

Należy załączyć oświadczenie, że osoby wymienione w wykazie posiadają wskazane w nim uprawnienia. Zamawiający ma prawo żądać okazania dokumentów potwierdzających wymagane prawem uprawnienia.

Miejscowość i data:

Podpisano.....
(upoważniony przedstawiciel wykonawcy)

.....
Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia,
jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień

Oświadczamy, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia,
w szczególności osoby wymienione w „Wykazie osób”, stanowiącym **załącznik** do specyfikacji
posiadają wymagane uprawnienia.

.....
miejsowość, data

Pieczęć i podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy:

Uwaga: prosimy o nie zmienianie formy oświadczenia.

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)



- wzór umowy-

U M O W A NR

zawarta w dniu we Włocławku pomiędzy:
Gminą Włocławek- Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej we Włocławku zwanym dalej
Zamawiającym, reprezentowaną przez :

1. Panią Elżbietę Grzegórką
Społecznej

- Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy

zwanym dalej Zamawiającym

a

.....
.....

zwanym dalej Wykonawcą

§ 1

Podstawą zawarcia umowy jest oferta wybrana w przetargu nieograniczonym o wartości mniejszej od kwot progowych określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy PZP na roboty wymienione w § 2.

§ 2

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego dla łącznej liczby osób, zwanych dalej „szkoleniami”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Szkolenia, o których mowa w pkt. 1 są przedmiotem projektu systemowego: „ Czas na aktywność”. *Projekt jest współfinansowany ze środków 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.*

§ 3

1. Szkolenia odbywać się będą w następujących terminach :

1.1. Dla 32 osób, z którymi zawarto kontrakty socjalne i umowy w ramach Programu Aktywności Lokalnej:

1) Szkolenie: „Trening kompetencji i umiejętności społecznych”

2) Szkolenie: „Kurs motywacyjny” (prowadzony przez doradcę zawodowego i psychologa).

Składający się z dwóch modułów:

I moduł - Zajęcia grupowe (z doradcą zawodowym i psychologiem)

II moduł – Zajęcia indywidualne z doradcą zawodowym

1.2. Dla 9 osób, z którymi zawarto umowy w ramach Programu Aktywności Lokalnej:

1) Szkolenie „Terapia psychospołeczna” (prowadzona pod kątem trudności wychowawczych)

Składający się z dwóch modułów:

I moduł - Zajęcia grupowe

II moduł – Zajęcia indywidualne

1.3. Szkolenia i kursy zawodowe dla 24 osób z terenu Gminy Włocławek

1). Kurs „Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B” składający się z dwóch modułów:

c) I moduł - Kurs „Prawo jazdy kat. B”:

d) II moduł - Kurs „Przedstawiciel handlowy”

2) Kurs „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”

3) Kurs „Magazynier z obsługą wózków jezdniowych”

4) Kurs „Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. C” składający się z dwóch modułów:

a) I moduł - Kurs „Prawo jazdy kat. C”

b) II moduł - Kurs „Przedstawiciel handlowy”

5) Kurs „Opiekun osób starszych, chorych, niepełnosprawnych i dzieci”

6) Kurs "Kucharz małej gastronomii"

2. Szkolenia odbywać się będą w miejscowościach zgodnych z załącznikiem nr 1, w miejscu wskazanym przez Wykonawcę.

§ 4

1). Za wykonanie szkoleń Zamawiający zapłaci wykonawcy łączną kwotę w wysokości:

..... brutto

(słownie:.....), w tym:

1.1.Dla 32 osób, z którymi zawarto kontrakty socjalne i umowy w ramach Programu Aktywności Lokalnej:

1) Szkolenie: „Trening kompetencji i umiejętności społecznych”

2) Szkolenie: „Kurs motywacyjny” (prowadzony przez doradcę zawodowego i psychologa).

Składający się z dwóch modułów:

I moduł - Zajęcia grupowe (z doradcą zawodowym i psychologiem)

II moduł – Zajęcia indywidualne z doradcą zawodowym

1.2.Dla 9 osób, z którymi zawarto umowy w ramach Programu Aktywności Lokalnej:

1) Szkolenie „Terapia psychospołeczna” (prowadzona pod kątem trudności wychowawczych)

Składający się z dwóch modułów:

I moduł - Zajęcia grupowe

II moduł – Zajęcia indywidualne

1.3. Szkolenia i kursy zawodowe dla 24 osób z terenu Gminy Włocławek

1). Kurs „Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B” składający się z dwóch modułów:

a) I moduł - Kurs „Prawo jazdy kat. B”:

b) II moduł - Kurs „Przedstawiciel handlowy”

2) Kurs „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”

3) Kurs „Magazynier z obsługą wózków jezdniowych”

4) Kurs „Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. C” składający się z dwóch

modułów:

a) I moduł - Kurs „Prawo jazdy kat. C”

b) II moduł - Kurs „Przedstawiciel handlowy”

5) Kurs „Opiekun osób starszych, chorych, niepełnosprawnych i dzieci”

6) Kurs ”Kucharz małej gastronomii”

2). Wykonawca uwzględnił w cenie oferty wszystkie koszty niezbędne do wykonania szkoleń.

3). Należność będzie płatna w ciągu 30 dni po przedłożeniu faktury/rachunku przez Wykonawcę za przeprowadzenie danego rodzaju szkolenia, zgodnie, z § 4 pkt 1 określonej w niniejszej umowie .

3). Wypłata wynagrodzenia dokonywana będzie przelewem na konto bankowe Wykonawcy:
.....

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Wykonania czynności będącej przedmiotem zamówienia z należytą starannością z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, standardów i reguł.
2. Zapewnienia uczestnikom szkoleń materiałów szkoleniowych.
3. Ochrony danych osobowych uczestników szkoleń.
4. Umieszczenia logo EFS, POKL i informacji o współfinansowaniu projektu przez UE na materiałach szkoleniowych i wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją szkoleń.
5. Oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których realizowane są szkolenia zgodnie z informacją przekazaną przez Zamawiającego.
6. Zapewnienia sal szkoleniowych z ilością miejsc i wyposażenia umożliwiającego przeprowadzenie szkolenia dla wskazanej każdorazowo liczby osób oraz wyposażonych co najmniej w rzutnik, ekran i flipchart. Ponadto wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt wymagany przy poszczególnych rodzajach zajęć. Sale muszą być czyste i estetyczne, w bardzo dobrym stanie technicznym, z dostępem do toalety i ewentualnie Internetu, (jeśli wymaga tego szkolenie/kurs)
7. Wykonawca zobowiązuje się wyposażyć uczestników w: materiały piśmiennicze (zeszyt, długopis) i w zależności od rodzaju szkolenia/kursu: materiały w formie drukowanej opracowane przez prowadzącego, podręczniki, skrypty, testy, arkusze ćwiczeń.
8. Wystawienia uczestnikom szkoleń zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniach.
9. Maksymalnie do 14 dni po zakończonej każdej formy wsparcia Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie

musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, kserokopię badań lekarski uczestników szkoleń zawodowych potwierdzonych za zgodność z oryginałem, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń przez uczestników szkolenia, pisemne poświadczenie odbioru zwrotu kosztów dojazdu na miejsce szkolenie przez uczestników szkolenia, listy potwierdzające korzystanie z posiłku przez uczestników szkoleń, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć i egzaminu - min. 5) oraz inne wymagane w danym rodzaju szkolenia (np. kopia kart jazdy przy prawie jazdy kat. B i C).

10. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania uczestnikom i Zamawiającemu, przed każdym szkoleniem harmonogramu szkolenia zawierającego: nazwę szkolenia, godziny trwania szkolenia, ilość uczestników, adres szkolenia, nr sali, nazwisko wykładowcy.
11. Dla każdego kursanta w ramach każdego rodzaju kursu, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić ubezpieczenie i w przypadku szkoleń zawodowych - badanie lekarskie
12. Niezwłocznego informowania Zamawiającego o przeszkodach przy realizacji szkoleń, w tym ryzyku zaprzestania realizacji szkoleń.
13. Przechowywania dokumentacji dotyczącej szkoleń do 31 grudnia 2020r., w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
14. Przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podczas realizacji szkoleń.

§ 6

Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za prace, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.

§ 7

Zamawiający zobowiązuje się do:

1. Zapewnienia uczestników szkoleń.
2. Nadzorowania prawidłowego udziału uczestników szkoleń, w tym zapobiegania możliwości rezygnacji i monitoringu szkoleń.
3. Udostępnienia Wykonawcy danych osobowych uczestników w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji szkoleń.
4. Przekazania Wykonawcy wzorów oznaczenia budynków i pomieszczeń, w których realizowane są szkolenia oraz logotypów do oznaczenia materiałów szkoleniowych i dokumentacji związanej z realizacją szkoleń.
5. Poinformowania Wykonawcy o zasadzie równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Pokrycia całości kosztów związanych z uczestnictwem w szkoleniu w przypadku rezygnacji uczestnika w trakcie jego realizacji.

§ 8

1. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający ma prawo stosować kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a) za niewykonanie umowy w terminie, w tym poszczególnych szkoleń, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia całkowitego brutto za każdy dzień zwłoki,
 - b) za każdorazowo stwierdzone nienależyte wykonanie umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100 zł brutto;
 - c) za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy, zapłaci on karę umowną w wysokości 20% wynagrodzenia całkowitego brutto.
2. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej karę umowną, Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykona usług związanych z przedmiotem zamówienia, Zamawiający ma prawo, oprócz naliczenia kary umownej wykonania zlecenia zastępczego na jego koszt.
4. Naliczone przez Zamawiającego kary umowne, mogą być potrącone z należności wynikających z faktur/rachunków wystawionych przez Wykonawcę, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 9

1. Oprócz wypadków wymienionych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks Cywilny stronom przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej umowy:
 - 1) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy, odstąpienie od niniejszej umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach,
 - 2) w razie ogłoszenia upadłości lub likwidacji Wykonawcy,
 - 3) jeżeli Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu zamówienia bez uzasadnionej przyczyny lub nie kontynuuje realizacji przedmiotu zamówienia, pomimo wezwania Zamawiającego, złożonego na piśmie,
 - 4) jeżeli Wykonawca przerwał realizację przedmiotu i przerwa ta trwa dłużej niż 1 tydzień.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia oraz zawierać uzasadnienie.
3. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada, Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenia za prace, które zostały wykonane do dnia odstąpienia od umowy.

§ 10

1. Strony ustalają wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wartości zamówienia określonego w § 9 i wykonawca wnosi je w formie
2. Zabezpieczenie w kwocieWykonawca wpłacił przelewem na rachunek bankowy w dniu podpisania umowy

3. Zabezpieczenie służy na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.
4. Zamawiający zwróci Wykonawcy 70% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia dokonania odbioru robót i uznania, że wykonawca należycie wykonał roboty będące przedmiotem niniejszej umowy .
5. Pozostałe 30 % zabezpieczenia Zamawiający zwróci Wykonawcy najpóźniej w 15 dniu po upływie okresu rękojmi, jeżeli Zamawiający nie wykorzysta jej do pokrycia roszczeń w ramach rękojmi .
6. Jeżeli Wykonawca nie przystąpi i nie usunie wad występujących w okresie rękojmi w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o ich wystąpieniu przez Zamawiającego, Zamawiający ma prawo zlecić naprawę innemu Wykonawcy i pokryć koszty naprawy z wniesionego zabezpieczenia.

§ 11

Do wzajemnych kontaktów strony ustalają:

1. po stronie Zamawiającego:; nr tel.:
2. po stronie Wykonawcy:; nr tel. :

§ 12

- Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności takiej zmiany.
- Zakazuje się jednak pod rygorem nieważności zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiany te były przewidziane w Specyfikacji istotnych Warunków Zamówienia,

§ 13

Spory mogące wyniknąć na tle wykonania postanowień niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwemu miejscowo sądowi powszechnemu według siedziby Zamawiającego.

§ 14

Wykonawcy nie przysługuje prawo przeniesienia wierzytelności z umowy na osobę trzecią.

§ 15

W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku – Kodeks Cywilny oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:



Załącznik nr 1 do SIWZ

Dotyczy przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 200 000 euro pn. Usługi szkoleniowe w ramach projektu systemowego „Czas na aktywność”

Opis przedmiotu zamówienia

1. Dla 32 osób, z którymi zawarto kontrakty socjalne i umowy w ramach Programu Aktywności Lokalnej:

1) Szkolenie: „Trening kompetencji i umiejętności społecznych”

- miejsce szkolenia: zapewnia realizator zamówienia (nie dalej jednak niż Włocławek),
- szkolenie grupowe: min. 1 grupa,
- liczba osób – 1 grupa: 32 osoby, /dopuszcza się podzielenie grupy na dwie/,
- liczba godzin szkolenia: 30 godzin na osobę/grupę,
- godziny szkolenia: maksymalnie 8 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),
- termin szkolenia: do 31.08.2013,
- zakres programu szkolenia: poczucie wartości/godności, budowanie postawy asertywnej; sytuacja psychologiczna osoby bezrobotnej; analiza motywacji do pracy, „Moje prawa”, obrona swoich praw w sytuacjach społecznych, „Monolog wewnętrzny”- myśli utrudniające podejmowanie aktywności; lęk związany z przyjmowaniem, wyrażaniem i reagowaniem na krytykę; asertywny styl komunikacji w kontaktach pracowniczych i w życiu osobistym; przyczyny i skutki braku akceptacji siebie; wpływ kompleksów społecznych na funkcjonowanie jednostki; radzenie sobie ze stresem; wyrażanie prośb, żądań, oczekiwań i wydawanie poleceń.

Wykonawca musi zapewnić:

- salę do przeprowadzenia zajęć wyposażoną co najmniej w stoły/ławki i miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu); sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP,
- oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia poprzez umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- wykładowców,



- materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, materiały opracowane przez prowadzącego, arkusze ćwiczeń (zeszyt oraz materiały opracowane przez prowadzącego, arkusze ćwiczeń muszą być oznaczone logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
- obiad (ciepłe drugie danie: mięso bądź ryba, ziemniaki lub ryż lub kasza, surówka, podane w trójdzielnych jednorazowych styropianowych opakowaniach) i przerwa kawowa nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,
- zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie,
- obsługę techniczną szkolenia,
- wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierającego informację o nazwie projektu systemowego, w ramach którego prowadzone jest szkolenie, nazwę programu operacyjnego, numer i nazwę priorytetu, numer i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- osobę prowadzącą szkolenie posiadającą wykształcenie wyższe psychologa lub psychoterapeuty, posiadającą co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnych z tematyką zawartą w opisie przedmiotu zamówienia,
- przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć). /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia
- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zleceniodawcy i uczestników.

2) Szkolenie: „Kurs motywacyjny” (prowadzony przez doradcę zawodowego i psychologa).

Składający się z dwóch modułów:

I moduł - Zajęcia grupowe (z doradcą zawodowym i psychologiem)

- miejsce szkolenia: zapewnia realizator szkolenia (nie dalej jednak niż Włocławek),
- szkolenie grupowe: 1 grupa,
- liczba osób – 32 osoby, /dopuszcza się podzielenie grupy na dwie/,
- liczba godzin szkolenia: 25 godz. na osobę/grupę,
- godziny szkolenia: maksymalnie 8 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),



- termin szkolenia: do 31.08.2013r.,
- zakres programu szkolenia: autoprezentacja – sztuka mówienia o sobie; bilans umiejętności zawodowych; dokumenty aplikacyjne i rozmowa kwalifikacyjna; komunikacja; przedsiębiorczość.

Wykonawca musi zapewnić:

- salę do przeprowadzenia zajęć wyposażoną co najmniej w stoły/lawki i miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu); sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP,
- oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia poprzez umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- wykładowców,
- materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, materiały opracowane przez prowadzącego, arkusze ćwiczeń (zeszyt oraz materiały opracowane przez prowadzącego, arkusze ćwiczeń muszą być oznaczone logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
- obiad (ciepłe drugie danie: mięso bądź ryba, ziemniaki lub ryż lub kasza, surówka, podane w trójdzielnych jednorazowych styropianowych opakowaniach) i przerwa kawowa nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,
- zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie,
- obsługę techniczną szkolenia,
- wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierającego informację o nazwie projektu systemowego, w ramach którego prowadzone jest szkolenie, nazwę programu operacyjnego, numer i nazwę priorytetu, numer i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- osobę prowadzącą szkolenie posiadającą co najmniej licencję doradcy zawodowego I stopnia oraz minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z doradztwa zawodowego,
- osobę prowadzącą szkolenie posiadającą wykształcenie wyższe psychologa lub psychoterapeuty, posiadającą co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnych z tematyką zawartą w opisie przedmiotu zamówienia,
- przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz



pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia , zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć). /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia

- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zleceniodawcy i uczestników.

II moduł – Zajęcia indywidualne z doradcą zawodowym

- miejsce szkolenia: zapewnia realizator szkolenia (nie dalej jednak niż Włocławek),
- szkolenie indywidualne,
- liczba osób – 32 osoby /zajęcia indywidualne/,
- liczba godzin zajęć: 4 godz. na osobę,
- godziny szkolenia: maksymalnie 2 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),
- termin szkolenia: do 31.08.2013,
- zakres programu szkolenia: autoprezentacja – sztuka mówienia o sobie; bilans umiejętności zawodowych; dokumenty aplikacyjne i rozmowa kwalifikacyjna; komunikacja; przedsiębiorczość, tworzenie Indywidualnych Planów Działania, sporządzanie CV i listu motywacyjnego.

Wykonawca musi zapewnić:

- salę do przeprowadzenia zajęć wyposażoną co najmniej w stoły/ławki i miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu); sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP,
- oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia poprzez umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- wykładowców,
- materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, materiały opracowane przez prowadzącego, arkusze ćwiczeń (zeszyt oraz materiały opracowane przez prowadzącego, arkusze ćwiczeń muszą być oznaczone logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
- przerwa kawowa nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,
- zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie,
- obsługę techniczną szkolenia,
- wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierającego informację o nazwie projektu systemowego, w ramach którego prowadzone jest szkolenie, nazwę programu operacyjnego, numer i nazwę priorytetu, numer i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację o



współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,

- osobę prowadzącą szkolenie posiadającą co najmniej licencję doradcy zawodowego I stopnia oraz minimum 3 letnie doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń z doradztwa zawodowego,
- przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, Indywidualne Plany Działania, CV i listy motywacyjne każdego z uczestników szkolenia sporządzone wspólnie z doradcą zawodowym, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć). /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia
- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zleceniodawcy i uczestników.

2. Dla 9 osób, z którymi zawarto umowy w ramach Programu Aktywności Lokalnej:

1) Szkolenie „Terapia psychospołeczna” (prowadzona pod kątem trudności wychowawczych)

Składający się z dwóch modułów:

I moduł - Zajęcia grupowe

- miejsce szkolenia: zapewnia realizator szkolenia (nie dalej jednak niż Włocławek),
- szkolenie grupowe: 1 grupa,
- liczba osób – 9 osób,
- liczba godzin szkolenia: 25 godz. na osobę/grupę,
- godziny szkolenia: maksymalnie 8 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),
- termin szkolenia: do 30.09.2013,
- zakres programu szkolenia: praca nad uzupełnieniem braków w prawidłowym funkcjonowaniu w społeczeństwie, praca nad uzupełnieniem braków w prawidłowym funkcjonowaniu rodziny, omówienie możliwych do wystąpienia problemów wychowawczych, dyskusja.

Wykonawca musi zapewnić:

- salę do przeprowadzenia zajęć wyposażoną co najmniej w stoły/ławki i miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu); sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP,
- oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia poprzez umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał



Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,

- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- wykładowców,
- materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, materiały opracowane przez prowadzącego, arkusze ćwiczeń (zeszyt oraz materiały opracowane przez prowadzącego, arkusze ćwiczeń muszą być oznaczone logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
- obiad (ciepłe drugie danie: mięso bądź ryba, ziemniaki lub ryż lub kasza, surówka, podane w trójdzielnych jednorazowych styropianowych opakowaniach) i przerwa kawowa nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,
- zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie,
- obsługę techniczną szkolenia,
- wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierającego informację o nazwie projektu systemowego, w ramach którego prowadzone jest szkolenie, nazwę programu operacyjnego, numer i nazwę priorytetu, numer i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- osobę prowadzącą szkolenie posiadającą wykształcenie wyższe, posiadająca dyplom psychologa lub psychoterapeuty,
- przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć) /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia
- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zleceniodawcy i uczestników/.

II moduł – Zajęcia indywidualne

- miejsce szkolenia: zapewnia realizator szkolenia (nie dalej jednak niż Włocławek),
- szkolenie indywidualne,
- liczba osób – 9 osób – indywidualnie
- liczba godzin szkolenia: 10 godz. na osobę, 1 godzina szkolenia = 60 minut,
- godziny szkolenia: maksymalnie 3 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),
- termin szkolenia: do 30.09.2013,
- zakres programu szkolenia: praca nad uzupełnieniem braków w prawidłowym funkcjonowaniu w społeczeństwie, praca nad uzupełnieniem braków w prawidłowym



funkcjonowaniu rodziny, omówienie występujących problemów wychowawczych i problemów rodzinnych, próba znalezienia rozwiązania, dyskusja, terapia.

Wykonawca musi zapewnić:

- salę do przeprowadzenia zajęć wyposażoną co najmniej w stoły/ławki i miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu); sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP,
- oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia poprzez umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- wykładowców,
- materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, materiały opracowane przez prowadzącego, arkusze ćwiczeń (zeszyt oraz materiały opracowane przez prowadzącego, arkusze ćwiczeń muszą być oznaczone logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
- przerwa kawowa nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,
- zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie,
- obsługę techniczną szkolenia,
- wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierającego informację o nazwie projektu systemowego, w ramach którego prowadzone jest szkolenie, nazwę programu operacyjnego, numer i nazwę priorytetu, numer i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- osobę prowadzącą szkolenie posiadającą wykształcenie wyższe, posiadającą dyplom psychologa lub psychoterapeuty,
- przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć). /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia
- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zleceniodawcy i uczestników.

3. Szkolenia i kursy zawodowe dla 24 osób z terenu Gminy Włocławek



1). Kurs „Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B” składający się z dwóch modułów:

a) I moduł - Kurs „Prawo jazdy kat. B”:

- miejsce szkolenia: Włocławek,
- liczba osób – 8,
- liczba godzin szkolenia teoretycznego: 30/1 osobę,
- liczba godzin szkolenia praktycznego: 30/1 osobę,
- godziny szkolenia teoretycznego: maksymalnie 7 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),
- godziny szkolenia praktycznego: ustalane indywidualnie z uczestnikiem szkolenia, od poniedziałku do niedzieli,
- termin kursu: do końca roku 2013,
- zakres programu kursu zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005r. Nr 217, poz. 1834, zm. Dz. U. z 2006r. Nr 3 poz. 24, z późn. zmianami),
- wykonawca musi posiadać uprawnienia do prowadzenia szkoły nauki jazdy,
- wykonawca musi posiadać minimum 2 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoły nauki jazdy, w tym kursu kat. B.

Wykonawca musi zapewnić:

- salę do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, wyposażoną co najmniej w stoły/ławki oraz miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu) oraz plac manewrowy do zajęć praktycznych; sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP,
- oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia teoretyczne poprzez umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- dostęp do zaplecza sanitarnego na zajęciach teoretycznych,
- samochody do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykładowców/instruktorów,
- materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, podręcznik kierowcy wraz z płytą CD (Zamawiający dopuszcza wypożyczenie podręcznika wraz z płytą CD na czas kursu), zeszyt musi być oznaczony logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
- na zajęciach teoretycznych: obiad (ciepłe drugie danie: mięso bądź ryba, ziemniaki lub ryż lub kasza, surówka, podane w trójdzielnych jednorazowych styropianowych opakowaniach) i przerwa kawowa nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub



mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,

- zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie,
- badanie lekarskie,
- obsługę techniczną szkolenia podczas zajęć teoretycznych,
- jednorazowe podejście do państwowego egzaminu teoretycznego i praktycznego w WORD.
- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zleceniodawcy
- przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć i egzaminu - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć). /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia
- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zleceniodawcy i uczestników.

b) II moduł - Kurs „Przedstawiciel handlowy”:

- miejsce szkolenia: zapewnia realizator szkolenia (nie dalej jednak niż Włocławek),
- liczba osób – 8,
- liczba godzin szkolenia: 30/1 osobę,
- godziny szkolenia: maksymalnie 8 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),
- termin kursu: do 31.10.2013,
- zakres programu kursu: budowanie i utrzymanie relacji z klientami, techniki skutecznej sprzedaży, obsługa klienta, warsztaty negocjacji, egzamin.

Wykonawca musi zapewnić:

- salę do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, wyposażoną co najmniej w stoły/lawki i miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu); sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP,
- oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia poprzez umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, materiały opracowane przez prowadzącego lub podręczniki lub skrypty (zeszyt oraz materiały opracowane przez prowadzącego lub podręczniki lub skrypty muszą być oznaczone logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
- obiad (ciepłe drugie danie: mięso bądź ryba, ziemniaki lub ryż lub kasza, surówka, podane w trójdzielnych jednorazowych styropianowych opakowaniach) i przerwa kawowa



nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,

- zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie,
- badanie lekarskie,
- ubezpieczenie,
- obsługę techniczną szkolenia,
- wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, w tym zaświadczenie zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 3.02.2006r. (Dz. U. nr 31 poz. 216) oraz zaświadczenie zawierające informację o nazwie projektu systemowego, w ramach którego prowadzone jest szkolenie, nazwę programu operacyjnego, numer i nazwę priorytetu, numer i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- osobę/osoby prowadzące posiadającą wykształcenie minimum średnie oraz minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnych z tematyką zawartą w opisie przedmiotu zamówienia.
- przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć i egzaminu - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć). /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia
- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zleceniodawcy i uczestników.

2) Kurs „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”:

- miejsce szkolenia: zapewnia realizator szkolenia (nie dalej jednak niż Włocławek),
- liczba osób – 4,
- liczba godzin szkolenia: 80/1 osobę,
- godziny szkolenia: maksymalnie 8 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),
- termin kursu: do końca roku 2013,
- zakres programu kursu: Formy i funkcje handlu detalicznego i hurtowego, organizacja handlu w gospodarce rynkowej, lokal handlowy (lokalizacja, standard obsługi, organizacja pracy w punktach sprzedaży), obliczenia sklepowe (obliczenia stopy procentowej, wysokości podatku, ceny detalicznej, ceny hurtowej, marży), ćwiczenia praktyczne – kształtowanie ceny sprzedaży, towar jako przedmiot handlu, ćwiczenia praktyczne – ustalenie ilości zakupu towaru, poziomu zapasów, inwentaryzacja w punktach sprzedaży, sztuka sprzedawania, zapłata za towar, marketing w handlu, zagadnienia związane z obsługą kas fiskalnych, ćwiczenia praktyczne – obsługa kas fiskalnych, egzamin.



Wykonawca musi zapewnić:

- salę do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, wyposażoną co najmniej w stoły/ławki i miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu); sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP,
- oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia poprzez umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- ubezpieczenia kursantów,
- badania lekarskie,
- dostęp do kas fiskalnych na zajęciach praktycznych, w tym 1 kasa/1 uczestnika szkolenia,
- wykładowców,
- materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, materiały opracowane przez prowadzącego lub podręczniki lub skrypty (zeszyt oraz materiały opracowane przez prowadzącego lub podręczniki lub skrypty muszą być oznaczone logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
- obiad (ciepłe drugie danie: mięso bądź ryba, ziemniaki lub ryż lub kasza, surówka, podane w trójdzielnych jednorazowych styropianowych opakowaniach) i przerwa kawowa nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,
- zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie,
- obsługę techniczną szkolenia,
- wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, w tym zaświadczenie zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 3.02.2006r. (Dz. U. nr 31 poz. 216) oraz zaświadczenie zawierające informację o nazwie projektu systemowego, w ramach którego prowadzone jest szkolenie, nazwę programu operacyjnego, numer i nazwę priorytetu, numer i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- osobę/osoby prowadzące posiadającą wykształcenie minimum średnie oraz minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnych z tematyką zawartą w opisie przedmiotu zamówienia.
- przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć i egzaminu - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć). /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia



- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zlecniodawcy i uczestników.

3) Kurs „Magazynier z obsługą wózków jezdniowych”:

- miejsce szkolenia: Włocławek,
 - liczba osób – 1,
 - liczba godz. kursu: 130 godz./1 osobę, w tym min. 15 godz. praktycznej nauki jazdy,
 - godziny szkolenia: maksymalnie 8 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),
 - termin kursu: do końca roku 2013,
 - **Szkolenie składa się z czterech modułów:** I Zagadnienia teoretyczne z zakresu pracy na stanowisku magazyniera – min. 30 godz., II Obsługa komputera (część praktyczna) min. 30 godz., III obsługa kas fiskalnych (część teoretyczna – min.5 godz., część praktyczna – min. 5 godz.), IV Szkolenie uprawniające do obsługi wózków jezdniowych – min. 60 godz.
 - zakres programu kursu w części dotyczącej wózków jezdniowych: typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózka, czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy, czynności kierowcy w czasie pracy wózka, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości z zakresu BHP, praktyczna nauka jazdy, bezpieczna obsługa – wymiana butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia, wiadomości o dozorze techniczne,
 - zakres programu kursu w części dotyczącej magazyniera: transport wewnątrzzakładowy – technika magazynowa, zapoznanie z dokumentacją magazynową, zapoznanie z programami komputerowymi do obsługi magazynu i sprzedaży, zapoznanie z problematyką składowania różnych rodzajów materiałów i wyrobów gotowych, wymagania dotyczące regałów, opakowań i budynków magazynowych, gospodarka magazynowa, egzamin.
 - zakres programu kursu obejmujący obsługę kas fiskalnych: podstawa prawna urządzeń fiskalnych, rodzaje urządzeń fiskalnych na naszym rynku, zastosowanie poszczególnych typów urządzeń w zależności od miejsca sprzedaży i jego organizacji, ogólna budowa i obsługa urządzeń fiskalnych na poziomie kierownika punktu sprzedaży, ogólna budowa i obsługa urządzeń fiskalnych na poziomie sprzedawcy – magazyniera, najczęściej występujące uszkodzenia i zacięcia, oraz możliwości ich usuwania przez obsługę,
 - zakres programu kursu obejmujący obsługę komputera: obsługa programu magazynowego (wprowadzenie do obsługi komputera, podstawowe zagadnienia z zakresu obsługi programu, wystawienie faktur sprzedaży oraz dokumentów magazynowych, posługiwanie się kartotekami w WF – MAGU, Ceny w WF – MAGU, Inwentaryzacja w magazynie, rozliczenia z kontrahentami, drukowanie dokumentu i sporządzanie raportu, wykorzystanie Interentu oraz poczty elektronicznej w pracy magazyniera)
- Wykonawca musi zapewnić:
- salę do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, wyposażoną co najmniej w stoły/lawki i miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu); sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP, plac manewrowy z wózkami widłowymi do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia teoretyczne poprzez



umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,

- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- wykładowców,
- odzież ochronną (w razie potrzeby),
- materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, materiały opracowane przez prowadzącego lub podręczniki lub skrypty (zeszyt oraz materiały opracowane przez prowadzącego lub podręczniki lub skrypty muszą być oznaczone logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
- obiad (ciepłe drugie danie: mięso bądź ryba, ziemniaki lub ryż lub kasza, surówka, podane w trójdzielnych jednorazowych styropianowych opakowaniach) i przerwa kawowa nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,
- zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie,
- obsługę techniczną szkolenia,
- badania lekarskie,
- ubezpieczenie kursantów,
- wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, w tym zaświadczenie zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 3.02.2006r. (Dz. U. nr 31 poz. 216) oraz zaświadczenie zawierające informację o nazwie projektu systemowego, w ramach którego prowadzone jest szkolenie, nazwę programu operacyjnego, numer i nazwę priorytetu, numer i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- osobę/osoby prowadzące posiadającą minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnych z tematyką zawartą w opisie przedmiotu zamówienia.
- przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć i egzaminu - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć). /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia
- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zleceniodawcy i uczestników.

4) Kurs „Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. C” składający się z dwóch modułów:

a) I moduł - Kurs „Prawo jazdy kat. C”



- miejsce szkolenia: Włocławek,
- liczba osób – 2,
- liczba godzin szkolenia teoretycznego: 20/1 osobę,
- liczba godzin szkolenia praktycznego: 30/1 osobę,
- godziny szkolenia teoretycznego: maksymalnie 7 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),
- godziny szkolenia praktycznego: ustalane indywidualnie z uczestnikiem szkolenia,
- termin kursu: do końca roku 2013,
- zakres programu kursu zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005r. Nr 217, poz. 1834, zm. Dz. U. z 2006r. Nr 3 poz. 24, z późn. zmianami),
- wykonawca musi posiadać uprawnienia do prowadzenia szkoły nauki jazdy,
- wykonawca musi posiadać minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoły nauki jazdy, w tym kursu kat. C.

Wykonawca musi zapewnić:

- salę do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, wyposażoną co najmniej w stoły/lawki oraz miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu) oraz plac manewrowy do zajęć praktycznych; sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP,
- oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia teoretyczne poprzez umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- dostęp do zaplecza sanitarnego na zajęciach teoretycznych,
- samochody do przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykładowców/instruktorów,
- materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, podręcznik kierowcy wraz z płytą CD (Zamawiający dopuszcza wypożyczenie podręcznika wraz z płytą CD na czas kursu), zeszyt musi być oznaczony logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
- na zajęciach teoretycznych: obiad (ciepłe drugie danie: mięso bądź ryba, ziemniaki lub ryż lub kasza, surówka, podane w trójdzielnych jednorazowych styropianowych opakowaniach) i przerwa kawowa nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,
- dojazdu uczestnika na szkolenie,
- badanie lekarskie,
- obsługę techniczną szkolenia podczas zajęć teoretycznych,
- jednorazowe podejście do państwowego egzaminu praktycznego w WORD,
- przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku



sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć i egzaminu - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć). /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia

- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zlecniodawcy i uczestników.

b) II moduł - Kurs „Przedstawiciel handlowy”:

- miejsce szkolenia: zapewnia realizator szkolenia (nie dalej jednak niż Włocławek),
- liczba osób – 2,
- liczba godzin szkolenia: 30/1 osobę,
- godziny szkolenia: maksymalnie 8 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),
- termin kursu: do 31.10.2013,
- zakres programu kursu: budowanie i utrzymanie relacji z klientami, techniki skutecznej sprzedaży, obsługa klienta, warsztaty negocjacji, egzamin.

Wykonawca musi zapewnić:

- salę do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, wyposażoną co najmniej w stoły/lawki i miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu); sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP,
- oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia poprzez umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, materiały opracowane przez prowadzącego lub podręczniki lub skrypty (zeszyt oraz materiały opracowane przez prowadzącego lub podręczniki lub skrypty muszą być oznaczone logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
- obiad (ciepłe drugie danie: mięso bądź ryba, ziemniaki lub ryż lub kasza, surówka, podane w trójdzielnych jednorazowych styropianowych opakowaniach) i przerwa kawowa nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,
- zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie,
- badanie lekarskie,
- ubezpieczenie,



- obsługę techniczną szkolenia,
- wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, w tym zaświadczenie zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 3.02.2006r. (Dz. U. nr 31 poz. 216) oraz zaświadczenie zawierające informację o nazwie projektu systemowego, w ramach którego prowadzone jest szkolenie, nazwę programu operacyjnego, numer i nazwę priorytetu, numer i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- osobę/osoby prowadzące posiadającą wykształcenie minimum średnie oraz minimum 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń zgodnych z tematyką zawartą w opisie przedmiotu zamówienia.
- przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć i egzaminu - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć). /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia
- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zleceniodawcy i uczestników.

5) Kurs „Opiekun osób starszych, chorych, niepełnosprawnych i dzieci”:

- miejsce szkolenia: Włocławek,
- liczba osób – 6,
- liczba godz. kursu: 130 godz./1 osobę, w tym minimum 90 godz. zajęć praktycznych,
- godziny szkolenia: maksymalnie 8 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),
- termin kursu: do końca roku 2013,
- zakres programu kursu: podstawy anatomii, pomoc przedlekarska, pielęgnacja i higiena osoby chorej, gerontologia, zajęcia praktyczne z pielęgnacji i higieny (opieka i pielęgnacja dzieci, opieka i pielęgnacja osób chorych i niepełnosprawnych, pielęgnacja i opieka osób starszych), psychologiczne i pedagogiczne aspekty opieki, publiczna służba zdrowia i system pomocy społecznej, egzamin.

Wykonawca musi zapewnić:

- salę do przeprowadzenia zajęć teoretycznych, wyposażoną co najmniej w stoły/lawki i miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu) oraz odpowiednie miejsce odbycia zajęć praktycznych, sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP,
- oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia poprzez umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt



- współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
 - wykładowców,
 - materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, materiały opracowane przez prowadzącego lub podręczniki lub skrypty (zeszyt oraz materiały opracowane przez prowadzącego lub podręczniki lub skrypty muszą być oznaczone logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
 - obiad (ciepłe drugie danie: mięso bądź ryba, ziemniaki lub ryż lub kasza, surówka, podane w trójdzielnych jednorazowych styropianowych opakowaniach) i przerwa kawowa nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,
 - zajęcia praktyczne w Domu Pomocy Społecznej lub Zakładzie Pielęgnacyjno – Opiekuńczym lub Zespole Sanatoryjnym,
 - zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie,
 - obsługę techniczną szkolenia,
 - wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, w tym zaświadczenie zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 3.02.2006r. (Dz. U. nr 31 poz. 216) oraz zaświadczenie zawierające informację o nazwie projektu systemowego, w ramach którego prowadzone jest szkolenie, nazwę programu operacyjnego, numer i nazwę priorytetu, numer i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
 - ubezpieczenie kursantów,
 - badania lekarskie,
 - odzież ochronną,
 - osobę/osoby prowadzące posiadającą wykształcenie wyższe odpowiadające zakresowi tematycznemu kursu oraz minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe odpowiadające zakresowi tematycznemu kursu,
 - przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć i egzaminu - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć). /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia
 - przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zleceniodawcy i uczestników.

6) Kurs ”Kucharz małej gastronomii”:

- miejsce szkolenia: zapewnia realizator szkolenia (nie dalej jednak niż Włocławek),



- liczba osób – 3,
- liczba godz. kursu: 60 godz./1 osobę, w tym min. 40 godz. kursu praktycznego,
- godziny szkolenia: maksymalnie 8 godz. dziennie, od poniedziałku do piątku (w wyjątkowych sytuacjach Zamawiający dopuszcza realizację zajęć w soboty),
- termin kursu: do końca roku 2013,
- zakres programu kursu: I część teoretyczna - podstawowe wymagania higieny w gastronomii, zasady przechowywania produktów spożywczych, technologie gastronomiczne z towaroznawstwem spożywczym, poznanie zasad żywienia, organizacja produkcji, przepisy kulinarne, przygotowywanie potraw; II część praktyczna (min. 40 godz.): warzywa, owoce, ziemniaki, grzyby (przeprowadzenia obróbki wstępnej, surówki i sałatki, technika sporządzania potraw, dekoracja potraw), jaja, mleko i jego przetwory (produkcja potraw, sporządzanie sosów zimnych, sposoby podania potraw), zypu i sosy (technika sporządzania wywarów, zupy, sporządzanie sosów), mięso, ryby, drób i owoce morza (obróbka wstępna, obróbka cieplna, asortyment potraw, potrawy półmieszne, dodatki, wielkość porcji, dekoracja), ciasta (wykonywanie, obróbka cieplna, sposoby podania, wielkość porcji), desery (asortyment deserów, technika sporządzania, dodatki, wielkość porcji, dekoracja), zakąski (asortyment zakąsek, technika sporządzania zakąsek, przechowywania, wielkość porcji i dekoracja), egzamin.

Wykonawca musi zapewnić:

- salę do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, wyposażoną co najmniej w stoły/lawki i miejsca do siedzenia dostosowane do ilości uczestników, flipchart z papierem i mazakami lub tablicę suchościeralną z mazakami i gąbką, rzutnik multimedialny, ekran i laptop dla wykładowcy (jeśli wykładowca wymaga takiego sprzętu); sale muszą spełniać wymagania zgodnie z przepisami przeciwpożarowymi i BHP,
- oznaczenie sal oraz budynku, w których odbywać się będą zajęcia poprzez umieszczenie informacji zawierającej: logo Unii Europejskiej, logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, tytuł projektu, nr i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację „Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- wykładowców,
- materiały szkoleniowe: zeszyt, długopis, materiały opracowane przez prowadzącego lub podręczniki lub skrypty (zeszyt oraz materiały opracowane przez prowadzącego lub podręczniki lub skrypty muszą być oznaczone logiem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i logiem Unii Europejskiej oraz zawierać adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego),
- obiad (ciepłe drugie danie: mięso bądź ryba, ziemniaki lub ryż lub kasza, surówka, podane w trójdzielnymi jednorazowych styropianowych opakowaniach) i przerwa kawowa nielimitowana (kawa sypana i rozpuszczalna, herbata czarna w torebkach, woda gazowana i niegazowana, czajniki elektryczne lub termosy, kubki jednorazowe do napojów gorących i zimnych, łyżeczki jednorazowe, cukier, śmietanka sypana lub płynna lub mleko, ciastka kruche); serwis kawowy musi znajdować się w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie,
- zajęcia praktyczne,
- zwrot kosztów dojazdu uczestnika na szkolenie,
- obsługę techniczną szkolenia,



- wydanie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, w tym zaświadczenie zgodne z rozporządzeniem MEN z dnia 3.02.2006r. (Dz. U. nr 31 poz. 216) oraz zaświadczenie zawierające informację o nazwie projektu systemowego, w ramach którego prowadzone jest szkolenie, nazwę programu operacyjnego, numer i nazwę priorytetu, numer i nazwę działania oraz poddziałania, adnotację o współfinansowaniu szkolenia przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- ubezpieczenie kursantów,
- badania lekarskie, badania SANEPIDU
- osobę/osoby prowadzące posiadające wykształcenie: technik usług gastronomicznych oraz minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe odpowiadające zakresowi tematycznemu kursu,
- odzież ochronną,
- przygotowanie i przekazanie do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku przez uczestników szkolenia, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć i egzaminu - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć). /maksymalnie 14 dni po zakończeniu szkolenia
- przekazanie przed realizacją formy wsparcia harmonogramu szkolenia do zleceniodawcy i uczestników.

UWAGI OGÓLNE

Poza uwagami zawartymi przy opisie każdego z kursów, konieczne jest:

1. Maksymalnie do 14 dni po zakończonej każdej formie wsparcia Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zleceniodawcy sprawozdania ze szkolenia (sprawozdanie musi zawierać: wykaz osób, które ukończyły szkolenie, kopię wydanych zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem, kopię polisy ubezpieczeniowej, ankiety oceny szkolenia – przed i po odbytym szkoleniu, listy obecności, pisemne poświadczenie odbioru zaświadczeń, zwrotu kosztów dojazdu oraz pisemne poświadczenie korzystania z posiłku, zdjęcia wykonane podczas prowadzonych zajęć i egzaminu - min. 5 oraz ksero dziennika zajęć).
2. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania przed każdym szkoleniem Zleceniodawcy oraz każdemu z uczestników szkoleń i kursów harmonogramu szkolenia zawierającego: nazwę szkolenia, godziny trwania szkolenia, ilość uczestników, miejsce szkolenia, nr sali, nazwisko wykładowcy.
3. Dla każdego kursanta w ramach każdego rodzaju kursu, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić ubezpieczenie i badanie lekarskie /badania jeśli rodzaj kursu tego wymaga/.
4. Do 14 dni po zakończeniu każdego realizowanego kursu Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zleceniodawcy pisemnego poświadczenia odbioru



zwrotu kosztów dojazdu do miejsca szkolenia /może zawierać się w sprawozdaniu ze szkolenia/.

5. Do 14 dni po zakończeniu każdego realizowanego kursu Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zleceniodawcy pisemnego poświadczenia odbioru posiłku /może zawierać się w sprawozdaniu ze szkolenia/.
6. Wykonawca ma obowiązek informowania Zleceniodawcę oraz uczestników o wszelkich zmianach w harmonogramach, przebiegu oraz organizacji zajęć szkoleniowych.