



ZMIANY:

2014-07-23 09:30:51: [utworzono dokument](#)

Przedmiotem zamówienia jest: **Zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla uczestników projektu systemowego pn: Czas na aktywność w Gminie Wiązownica”.**

Przedmiot zamówienia podzielony został na 3 etapy.

Etap 1 obejmuje usługi szkoleniowe w zakresie treningu kompetencji i umiejętności społecznych.

Szkoleniem tym mają być objęci wszyscy UP (1gr x 15 osób). Wymiar 1 moduł x 40 h.

Warsztaty mają objąć naukę umiejętności komunikacji interpersonalnej, trening asertywności i umiejętności społecznych.

Realizacja tych warsztatów ma przyczynić się do zmiany postaw społecznych uczestników, podnieść poczucie własnej wartości i poprawić asertywność. Ma na celu poznanie mocnych i słabych stron, komunikacji interpersonalnej uczestników szkolenia.

Dodatkowo ma zostać przeprowadzony warsztat z zakresu wyznaczania celów w ramach pracy zawodowej i życia prywatnego, zapoznanie ze specyfiką celów, korzyściami, jakie niosą oraz przeprowadzeniem ćwiczeń indywidualnych, podczas których uczestnicy będą pracować z własnymi celami. Uczestnicy mają poznać swoje słabe i mocne strony oraz sposoby pracy nad swoimi niedoskonałościami. W ramach treningu wykonawca zapewni wizytę u fryzjera/ kosmetyczki celem podniesienia samooceny uczestników. W czasie rozmowy z uczestnikami mają być podjęte tematy z zakresu wizażu i poprawiania własnego wyglądu.

Liczba uczestników szkolenia – 15 osób – 1 grupa

Czas trwania szkolenia - 5 dni

Liczba godzin dydaktycznych 40 h - 1 moduł x 40 h

Szkolenie prowadzone będzie według opracowanego harmonogramu szkolenia, który będzie obejmował wykłady z zakresu umiejętności komunikacji interpersonalnej, treningu asertywności i umiejętności społecznych, prezentacje multimedialne, ćwiczenia.

Wykonawca dokona wpisu o szkoleniach na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl

Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych oraz wystawi uczestnikom szkolenia certyfikaty ukończenia szkolenia.

Ponadto wykonawca zapewni na własny koszt wyżywienia dla każdego uczestnika szkolenia (serwis kawowy-kawa, herbata, cukier, napoje zimne, ciastka, pełen obiad - zupa, drugie danie, napoje zimne, deser).

Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieści znaki: logo – Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo EFS,

logo UE oraz informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków EFS w formie plakatów.

Sala szkoleniowa (salę dydaktyczną, na co najmniej 20 osób) na terenie Gminy Wiązownica z wyposażeniem w niezbędne do przeprowadzenia szkolenia urządzenia tj. rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do, flipczartu, flipczart.

Wszyscy uczestnicy szkolenia zostaną objęci przez wykonawcę ubezpieczeniem NW.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu pełną dokumentację ze szkolenia (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy osób korzystających z wyżywienia, kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia, dziennik zajęć i 1 egz. materiałów szkoleniowych).

Wykonawca zwróci uczestnikom szkolenia koszty dojazdu na i z szkolenia.

Etap 2 obejmuje usługi szkoleniowe w zakresie kursów zawodowych

-

Szkolenie przeprowadzone zostanie w formie kursów zawodowych obejmującego kurs:

1. Aranżacja terenów zielonych - z elementami florystyki i bukieciarstwa - liczba uczestników 8 osób.

Celem kursu jest przygotowanie i uzyskanie umiejętności niezbędnych do wykonywania prac ogrodniczych przy zakładaniu i pielęgnowaniu terenów zielonych oraz florystyki i bukieciarstwa.

Szkolenie obejmować będzie, co najmniej niżej wymienione bloki tematyczne:

- ogólne zasady projektowania ogrodów,
- zapoznanie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku ogrodnik,
- urządzenie i pielęgnacja terenów zielonych,
- podstawowe prace przy zakładaniu terenów zielonych,
- sadzenie drzew, krzewów liściastych i iglastych oraz zimozielonych,
- zabiegi pielęgnacyjne,
- zakładanie i pielęgnacja trawników,
- zakładanie i pielęgnacja kwietników sezonowych i trwałych,
- zakładanie i pielęgnacja skalników,
- prace porządkowe na terenach zielonych,
- ochrona roślin przed chorobami i szkodnikami.
- kwiaty domowe,
- bukiety okolicznościowe
- bukiety ślubne

Instytucja szkoleniowa może uzupełnić program o dodatkowe bloki tematyczne.

Wymaga się, aby liczba godzin praktycznych nie była mniejsza niż 120 godzin edukacyjnych.

Wymagany czas realizacji szkolenia wynosi maksymalnie 4 tygodnie.

Zajęcia szkoleniowe muszą odbywać się na terenie Gminy Wiązownica.

Wymaga się, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscach użyteczności publicznej tj. place, tereny wokół instytucji publicznych itp.

W cenę szkolenia należy dodatkowo wliczyć:

1. Koszt materiałów dydaktycznych do zajęć teoretycznych: jednostka szkoląca zobowiązana jest do zakupu dla wszystkich uczestników szkolenia teczek z uchwytami, materiałów piśmienniczych oraz podręcznika w wersji papierowej tematycznie związanego z programem szkolenia oraz zapewnienia innych niezbędnych materiałów do zajęć (opracowania własne, skrypty, kserokopie).

Materiały dydaktyczne przechodzą na własność absolwentów szkolenia.

1. Poczęstunek:

-zajęcia teoretyczne - napoje zimne, kawa, herbata, cukier, ciastka,

-zajęcia praktyczne - napoje zimne, kawa, herbata, cukier, kanapka-bułka śniadaniowa.

1. Koszt niezbędnych materiałów do zajęć praktycznych - Wykonawca zobowiązany jest do: zaopatrzenia w odpowiednią ilość (sadzonek roślin, krzewów, naczyń oraz innych elementów dekoracyjnych ogrodów) pozwalającą na obsadzenie powierzchni ok.3 arów placu-miejsca użyteczności publicznej. Prawidłowa i rzeczywista ilość zostanie ustalona w oparciu o przeprowadzone szkolenie w zakresie projektowania. Materiał szkółkarski odpowiedniej jakości i wysokości od 50 cm do 1 m. Projektant aranżacji musi zaprojektować teren tak, aby rośliny były zasadzone wg odpowiednich zasad i odpowiedniej odległości. Rośliny zasadzone muszą się przyjąć. Przewiduje się, że na terenie tym będą: niskie drzewa, róże rabatowe, krzewy ozdobne i krzewy w tym wysokie, iglaki, skalniaki. Należy uwzględnić również koszty związane z zakupem trawy na trawniki, nawozy, ziemię, filię lub agrowłókninę, korę i kamienie.

Planuje się na powierzchni ok. 300 m² posadzić :

- 1.Klon zwyczajny **Acer platanooides 'Globosum'**-20szt. (+ 40 palików do stabilizacji i juta do wiązania)
- 2.Róża rabatowa wielokwiatowa kwiaty czerwone - pełne **'Nina Weibull'**-220 szt. (+ nawóz i ziemia)
- 3.Tawuła japońska **Spirea japonica 'Goldmound'**-130 szt.
- 4.Berberys Thunberga **Berberis thunbergii 'Atropurpurea Nana'**-130 szt.
- 5.Berberys Thunberga **Berberis thunbergii 'Erekta'**-10 szt.
- 6.Irga Dammera **Cotoneaster dammeri 'Mooncreeper'**-140 szt.

Celem prawidłowego zaaranżowania tej powierzchni potrzebne będą:

1. Paliki do drzew - 40 sztuk
2. Torf-Substrat - 1200 l (80lx15sztuk)
3. Kora - 200 sztuk (80lx200sztuk)
4. Bio-Gal nawóz kurzy granulat 10 kg.

Odzież ochronną na zajęcia praktyczne tj. buty, ubranie drelchowe 2-częściowe, nakrycie głowy, rękawice w ilości niezbędnej do zajęć praktycznych - po zakończeniu szkolenia odzież przechodzi na własność uczestnika. Wykonawca zobowiązany jest do wydania odzieży ochronnej przed rozpoczęciem zajęć praktycznych.

Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi ocenę szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych oraz wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia na drukach Ministra Edukacji Narodowej zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

W przypadku, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy, egzamin i uzyskanie na jego podstawie kwalifikacje muszą być potwierdzone w sposób określony tymi przepisami.

Zgodnie z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji musi zawierać:

- a) numer rejestru
- b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Szkolenie prowadzone będzie według opracowanego harmonogramu szkolenia, który będzie obejmował zajęcia teoretyczne oraz praktyczne, prezentacje multimedialne, ćwiczenia, kursy oraz warsztaty.

Wykonawca dokona wpisu o szkoleniach na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl

Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieści znaki: logo – Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo EFS, logo UE oraz informację o współfinansowaniu szkolenia ze środków EFS w formie plakatów.

Sala szkoleniowa na terenie Gminy Wiązownica z wyposażeniem w niezbędne do przeprowadzenia szkolenia urządzenia tj. rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do flipczartu, flipczart.

Wszyscy uczestnicy szkolenia zostaną objęci przez Wykonawcę ubezpieczeniem NW.

Wszyscy uczestnicy kursów zawodowych objęci zostaną badaniami lekarskimi sprawdzającymi predyspozycje zdrowotne do wykonywania konkretnego zawodu, koszty związane z wykonywaniem tych badań poniesie Wykonawca.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu pełną dokumentację ze szkolenia (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy osób korzystających z wyżywienia, kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia, dziennik zajęć i 1 egz. materiałów szkoleniowych).

Wykonawca zwróci uczestnikom szkolenia koszty dojazdu na i z szkolenia.

5. Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych - liczba uczestników - 6 osób.

Szkolenie prowadzone będzie według opracowanego harmonogramu szkolenia, który będzie obejmował zajęcia teoretyczne oraz praktyczne, prezentacje multimedialne, ćwiczenia, kursy oraz warsztaty.

Wykonawca dokona wpisu o szkoleniach na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl

Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieści znaki: logo – Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo EFS, logo UE oraz informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków EFS w formie plakatów.

Sala szkoleniowa na terenie Gminy Wiązownica z wyposażeniem w niezbędne do przeprowadzenia szkolenia urządzenia tj. rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do flipczartu, flipczart.

Wszyscy uczestnicy szkolenia zostaną objęci przez Wykonawcę ubezpieczeniem NW.

Wszyscy uczestnicy kursów zawodowych objęci zostaną badaniami lekarskimi sprawdzającymi predyspozycje zdrowotne do wykonywania konkretnego zawodu, koszty związane z wykonywaniem tych badań poniesie Wykonawca.

Wymaga się, aby liczba godzin praktycznych mieściła się w przedziale: 60 - 120 godzin edukacyjnych.

Wymagany czas realizacji szkolenia wynosi maksymalnie 4 tygodnie.

Zajęcia szkoleniowe - teoretyczne muszą odbywać się na terenie województwa podkarpackiego.

Wymaga się, aby zajęcia praktyczne odbywały się na terenie województwa podkarpackiego.

W cenę szkolenia należy dodatkowo wliczyć:

1.Koszt materiałów dydaktycznych do zajęć teoretycznych: jednostka szkoląca zobowiązana jest do zakupu dla wszystkich uczestników szkolenia teczki z uchwytami, materiałów piśmienniczych oraz podręcznika w wersji papierowej tematycznie związanego z programem szkolenia oraz zapewnienia innych niezbędnych materiałów do zajęć (opracowania własne, skrypty, kserokopie).

Materiały dydaktyczne przechodzą na własność absolwentów szkolenia.

2. Poczęstunek:

- zajęcia teoretyczne - napoje zimne, kawa, herbata, cukier, ciastka
- zajęcia praktyczne - napoje zimne, kawa, herbata, cukier, kanapka - bułka śniadaniowa.

3. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić zamawiającemu pełną dokumentację ze szkolenia (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy osób korzystających z wyżywienia, kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia, dziennik zajęć i 1 egz. materiałów szkoleniowych).

Wykonawca zwróci uczestnikom szkolenia koszty dojazdu na i z szkolenia.

Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi ocenę szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych oraz wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia na drukach Ministra Edukacji Narodowej zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

W przypadku, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy, egzamin i uzyskanie na jego podstawie kwalifikacje muszą być potwierdzone w sposób określony tymi przepisami.

Zgodnie z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji musi zawierać:

- a) numer rejestru
- b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

6. Magazynier z obsługą wózka jezdniowego -1 osoby.

Szkolenie prowadzone będzie według opracowanego harmonogramu szkolenia, który będzie

Przetargi

obejmował zajęcia teoretyczne oraz praktyczne, prezentacje multimedialne, ćwiczenia, kursy oraz warsztaty.

Wymaga się, aby szkolenie obejmowało zagadnienia dotyczące:

Budowli magazynowych, i wyposażenia magazynu wraz z zapasami, technologie oraz organizację prac magazynowych, przepisy bhp, ochrony ppoż, zabezpieczenia towarów w magazynie, kierowaniem wózków jezdniowych oraz wymiany butli gazowej.

Wykonawca dokona wpisu o szkoleniach na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl

Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieści znaki: logo – Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo EFS, logo UE oraz informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków EFS w formie plakatów.

Sala szkoleniowa na terenie województwa podkarpackiego z wyposażeniem w niezbędne do przeprowadzenia szkolenia urządzenia tj. rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do flipczartu, flipczart.

Uczestnik szkolenia zostanie objęty przez Wykonawcę ubezpieczeniem NW.

Uczestnik kursu zawodowego objęty zostanie badaniami lekarskimi sprawdzającymi predyspozycje zdrowotne do wykonywania konkretnego zawodu, koszty związane z wykonywaniem tych badań poniesie Wykonawca.

Wymaga się, aby liczba godzin praktycznych mieściła się w przedziale: 60 - 90 godzin.

Wymagany czas realizacji szkolenia wynosi maksymalnie 4 tygodnie.

Zajęcia szkoleniowe - teoretyczne muszą odbywać się na terenie województwa podkarpackiego.

Wymaga się, aby zajęcia praktyczne odbywały się na terenie województwa podkarpackiego.

W cenę szkolenia należy dodatkowo wliczyć:

1.Koszt materiałów dydaktycznych do zajęć teoretycznych: Jednostka szkoląca zobowiązana jest do zakupu dla wszystkich uczestników szkolenia teczki z uchwytem, materiałów piśmienniczych oraz podręcznika w wersji papierowej tematycznie związanego z programem szkolenia oraz zapewnienia innych niezbędnych materiałów do zajęć (opracowania własne, skrypty, kserokopie).

Materiały dydaktyczne przechodzą na własność absolwentów szkolenia.

2. Poczęstunek:

- zajęcia teoretyczne - napoje zimne, kawa, herbata, cukier, ciastka
- zajęcia praktyczne – napoje zimne kawa, herbata, cukier, kanapka - bułka śniadaniowa.

3. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Przetargi

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić zamawiającemu pełną dokumentację ze szkolenia (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy osób korzystających z wyżywienia, kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia, dziennik zajęć i 1 egz. materiałów szkoleniowych).

Wykonawca zwróci uczestnikom szkolenia koszty dojazdu na i z szkolenia.

Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi ocenę szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych oraz wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia na drukach Ministra Edukacji Narodowej zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

W przypadku, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy, egzamin i uzyskanie na jego podstawie kwalifikacje muszą być potwierdzone w sposób określony tymi przepisami.

Zgodnie z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji musi zawierać:

- a) numer rejestru
- b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Etap 3 obejmuje usługi szkoleniowe w zakresie treningu pracy - szkolenie wyjazdowe

-

Liczba uczestników szkolenia – 15 osób – 1 grupa x 24h

+ co najmniej 16 osób - otoczenie - (w tym dzieci w wieku 1- 15 lat) plus 2 osoby z OPS, łącznie co najmniej 33 osoby.

Czas trwania szkolenia – 3 dni (2 noclegi).

Liczba godzin dydaktycznych – 24 godzin dydaktycznych dla 15 uczestników .

Szkolenie będzie miało charakter wyjazdowy.

Wykonawca zorganizuje na czas zajęć opiekę dla dzieci - otoczenie uczestników. Prowadzone będą zajęcia edukacyjne z dziećmi dostosowując je do poziomu wiekowego.

Szkolenie prowadzone będzie według opracowanego harmonogramu szkolenia, który będzie obejmował wykłady z zakresu:

Nauki umiejętności przygotowania CV, listu motywacyjnego, prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,

Pokazanie możliwości zmian postaw życiowych w kierunku zwiększenia mobilności społecznej i zawodowej.

Zastosowanie tych form wsparcia ma dostarczyć także spostrzeżeń dotyczących sfery mobilności i preferowanych zachowań „poza godzinami pracy”. Zajęcia grupowe mają przygotować do intensywnego i efektywnego poszukiwania pracy, przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, pisanie CV, podania o pracę.

Szkolenie obejmować będzie również prezentacje multimedialne i ćwiczenia.

Uczestnicy warsztatów winni mieć zapewnioną kolację integracyjną oraz zorganizowaną 1 wycieczkę integracyjną w okolicy.

Wykonawca zapewni ośrodek szkoleniowy o standardzie, co najmniej 3-gwiazdkowym wraz z zakwaterowaniem w pokojach 2 lub 3 – osobowych z łazienką, pełnym wyżywieniem (śniadanie w formie szwedzkiego stołu, obiad - pełen z deserem, kolacja oraz dodatkowo serwis kawowy z ciastkami oraz napojami zimnymi podczas szkolenia) oraz salą dydaktyczną.

Pierwszy dzień – wyjazd, drugie śniadanie, obiad - zupa, drugie danie, napoje zimne, deser, kolacja.

Drugi dzień – śniadanie - szwedzki stół, obiad - zupa, drugie danie, napoje zimne, deser, kolacja integracyjna.

Trzeci dzień – śniadanie - szwedzki stół, obiad - zupa, drugie danie, napoje zimne, deser.

Wykonawca zapewni również napoje zimne na czas dojazdu i powrotu na i ze szkolenia a także na czas wolny dla otoczenia (tj. dzieci uczestników), zajęcia edukacyjne, profesjonalną opiekę na czas szkolenia beneficjentów oraz gry i konkursy z nagrodami w formie: zestawy-przybory szkolne lub gry edukacyjne. Miejsce szkolenia teren woj. małopolskiego (okolice Krakowa). Zamawiający zastrzega sobie możliwość podania propozycji hotelu, w którym ma odbyć się szkolenie.

Wykonawca dokona wpisu o szkoleniach na stronie w kadry.info.pl.

Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych oraz wystawi uczestnikom szkolenia certyfikaty ukończenia szkolenia.

Ponadto Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia i otoczeniu, noclegi, transport na i z miejsca szkolenia, zwróci koszt dojazdu na i z miejsca, z którego organizowany będzie wyjazd na szkolenie, pełne wyżywienie, ubezpieczenie uczestników szkolenia oraz otoczenia. Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieści znaki: logo – Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo EFS, logo UE oraz informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków EFS w formie plakatów.

Wszyscy uczestnicy szkolenia oraz otoczenie zostaną objęci przez wykonawcę ubezpieczeniem NW.

Sala szkoleniowa (sala dydaktyczna na co najmniej 20 osób) z wyposażeniem w niezbędne do przeprowadzenia szkolenia urządzenia, tj. rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do flipczartu, flipczart.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić zamawiającemu pełną dokumentację ze szkolenia (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy osób korzystających z wyżywienia, kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia, dziennik zajęć).

Znak: 271.19.2014

Wiązownica, 23.07.2014 r.

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

(wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego)

Przedmiot zamówienia: Zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla uczestników projektu systemowego pn: „Czas na aktywność w Gminie Wiązownica”.

1) Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

37-522 WIĄZOWNICA 208

www.wiazownica.com

e-mail: gops@wiazownica.com

godziny urzędowania: 7.30 do 15.00

2) Określenie trybu zamówienia: przetarg nieograniczony.

3) Adres strony internetowej, na której zamieszczona będzie specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

Specyfikację można odebrać osobiście w GOPS Wiązownica, pok. nr 27 I p.

SIWZ jest również dostępna na stronie internetowej Zamawiającego pod adresem:
www.wiazownica.com lub www.bip.wiazownica.com

4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych:

4.1. Przedmiotem zamówienia jest: **Zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla uczestników projektu systemowego pn: Czas na aktywność w Gminie Wiązownica”.**

Przedmiot zamówienia podzielony został na 3 etapy.

Etap 1 obejmuje usługi szkoleniowe w zakresie treningu kompetencji i umiejętności społecznych.

Szkoleniem tym maja być objęci wszyscy UP (1gr x 15 osób). Wymiar 1 moduł x 40 h.

Warsztaty maja objąć naukę umiejętności komunikacji interpersonalnej, trening asertywności i umiejętności społecznych.

Realizacja tych warsztatów ma przyczynić się do zmiany postaw społecznych uczestników, podnieść poczucie własnej wartości i poprawić asertywność. Ma na celu poznanie mocnych i słabych stron, komunikacji interpersonalnej uczestników szkolenia.

Dodatkowo ma zostać przeprowadzony warsztat z zakresu wyznaczania celów w ramach pracy zawodowej i życia prywatnego, zapoznanie ze specyfiką celów, korzyściami, jakie niosą oraz przeprowadzeniem ćwiczeń indywidualnych, podczas których uczestnicy będą pracować z własnymi celami. Uczestnicy maja poznać swoje słabe i mocne strony oraz sposoby pracy nad swoimi niedoskonałościami. W ramach treningu wykonawca zapewni wizytę u fryzjera/ kosmetyczki celem podniesienia samooceny uczestników. W czasie rozmowy z uczestnikami mają być podjęte tematy z zakresu wizażu i poprawiania własnego wyglądu.

Liczba uczestników szkolenia - 15 osób - 1 grupa

Czas trwania szkolenia - 5 dni

Liczba godzin dydaktycznych 40 h - 1 moduł x 40 h

Szkolenie prowadzone będzie według opracowanego harmonogramu szkolenia, który będzie obejmował wykłady z zakresu umiejętności komunikacji interpersonalnej, treningu asertywności i umiejętności społecznych, prezentacje multimedialne, ćwiczenia.

Wykonawca dokona wpisu o szkoleniach na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl

Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych oraz wystawi uczestnikom szkolenia certyfikaty ukończenia szkolenia.

Ponadto wykonawca zapewni na własny koszt wyżywienia dla każdego uczestnika szkolenia (serwis kawowy-kawa, herbata, cukier, napoje zimne, ciastka, pełen obiad - zupa, drugie danie, napoje zimne, deser).

Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieści znaki: logo - Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo EFS, logo UE oraz informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków EFS w formie plakatów.

Sala szkoleniowa (salę dydaktyczną, na co najmniej 20 osób) na terenie Gminy Wiązownica z wyposażeniem w niezbędne do przeprowadzenia szkolenia urządzenia tj. rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do, flipczartu, flipczart.

Wszyscy uczestnicy szkolenia zostaną objęci przez wykonawcę ubezpieczeniem NW.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu pełną dokumentację ze szkolenia (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy osób korzystających z wyżywienia, kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia, dziennik zajęć i 1 egz. materiałów szkoleniowych).

Wykonawca zwróci uczestnikom szkolenia koszty dojazdu na i z szkolenia.

Etap 2 obejmuje usługi szkoleniowe w zakresie kursów zawodowych

–

Szkolenie przeprowadzone zostanie w formie kursów zawodowych obejmującego kurs:

1. Aranżacja terenów zielonych - z elementami florystyki i bukieciarstwa - liczba uczestników 8 osób.

Celem kursu jest przygotowanie i uzyskanie umiejętności niezbędnych do wykonywania prac ogrodniczych przy zakładaniu i pielęgnowaniu terenów zielonych oraz florystyki i bukieciarstwa.

Szkolenie obejmować będzie, co najmniej niżej wymienione bloki tematyczne:

- ogólne zasady projektowania ogrodów,
- zapoznanie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowisku ogrodnik,
- urządzenie i pielęgnacja terenów zielonych,
- podstawowe prace przy zakładaniu terenów zielonych,
- sadzenie drzew, krzewów liściastych i iglastych oraz zimozielonych,
- zabiegi pielęgnacyjne,
- zakładanie i pielęgnacja trawników,
- zakładanie i pielęgnacja kwietników sezonowych i trwałych,
- zakładanie i pielęgnacja skalników,
- prace porządkowe na terenach zielonych,
- ochrona roślin przed chorobami i szkodnikami.
- kwiaty domowe,
- bukiety okolicznościowe
- bukiety ślubne
- dekoracja stołów

Instytucja szkoleniowa może uzupełnić program o dodatkowe bloki tematyczne.

Wymaga się, aby liczba godzin praktycznych nie była mniejsza niż 120 godzin edukacyjnych.

Wymagany czas realizacji szkolenia wynosi maksymalnie 4 tygodnie.

Zajęcia szkoleniowe muszą odbywać się na terenie Gminy Wiązownica.

Wymaga się, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscach użyteczności publicznej tj. place, tereny wokół instytucji publicznych itp.

W cenę szkolenia należy dodatkowo wliczyć:

1. Koszt materiałów dydaktycznych do zajęć teoretycznych: jednostka szkoląca zobowiązana jest do zakupu dla wszystkich uczestników szkolenia teczek z uchwytami, materiałów piśmienniczych oraz podręcznika w wersji papierowej tematycznie związanego z programem szkolenia oraz zapewnienia innych niezbędnych materiałów do zajęć (opracowania własne, skrypty, kserokopie).

Materiały dydaktyczne przechodzą na własność absolwentów szkolenia.

1. Poczęstunek:

- zajęcia teoretyczne - napoje zimne, kawa, herbata, cukier, ciastka,
- zajęcia praktyczne - napoje zimne, kawa, herbata, cukier, kanapka-bułka śniadaniowa.

1. Koszt niezbędnych materiałów do zajęć praktycznych - Wykonawca zobowiązany jest do: zaopatrzenia w odpowiednią ilość (sadzonek roślin, krzewów, naczyń oraz innych elementów dekoracyjnych ogrodów) pozwalającą na obsadzenie powierzchni ok.3 arów placu-miejsca użyteczności publicznej. Prawidłowa i rzeczywista ilość zostanie ustalona w oparciu o przeprowadzone szkolenie w zakresie projektowania. Materiał szkółkarski odpowiedniej, jakości i wysokości od 50 cm do 1 m. Projektant aranżacji musi zaprojektować teren tak, aby rośliny były zasadzone wg odpowiednich zasad i odpowiedniej odległości. Rośliny zasadzone muszą się przyjąć. Przewiduje się, że na terenie tym będą: niskie drzewa, róże rabatowe, krzewy ozdobne i krzewy w tym wysokie, iglaki, skalniaki. Należy uwzględnić również koszty związane z zakupem trawy na trawniki, nawozy, ziemię, filię lub agrowłókninę, korę i kamienie.

Planuje się na powierzchni ok. 300 m² posadzić :

- 1.Klon zwyczajny **Acer platanoides 'Globosum'**-20szt. (+ 40 palików do stabilizacji i juta do wiązania)
- 2.Róża rabatowa wielokwiatowa kwiaty czerwone - pełne '**Nina Weibull**'-220 szt. (+ nawóz i ziemia)
- 3.Tawuła japońska **Spirea japonica 'Goldmound'**-130 szt.
- 4.Berberys Thunberga **Berberis thunbergii 'Atropurpurea Nana'**-130 szt.
- 5.Berberys Thunberga **Berberis thunbergii 'Erekta'**-10 szt.
- 6.Irga Dammera **Cotoneaster dammeri 'Mooncreeper'**-140 szt.

Celem prawidłowego zaaranżowania tej powierzchni potrzebne będą:

1. Paliki do drzew - 40 sztuk
2. Torf-Substrat - 1200 l (80lx15sztuk)
3. Kora - 200 sztuk (80lx200sztuk)
4. Bio-Gal nawóz kurzy granulaty 10 kg.

Odzież ochronną na zajęcia praktyczne tj. buty, ubranie dresowe 2-częściowe, nakrycie głowy, rękawice w ilości niezbędnej do zajęć praktycznych - po zakończeniu szkolenia odzież przechodzi na własność uczestnika. Wykonawca zobowiązany jest do wydania odzieży ochronnej przed rozpoczęciem zajęć praktycznych.

Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi ocenę szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych oraz wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia na drukach Ministra Edukacji Narodowej zgodnie z

wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

W przypadku, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy, egzamin i uzyskanie na jego podstawie kwalifikacji muszą być potwierdzone w sposób określony tymi przepisami.

Zgodnie z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji musi zawierać:

- a) numer rejestru
- b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Szkolenie prowadzone będzie według opracowanego harmonogramu szkolenia, który będzie obejmował zajęcia teoretyczne oraz praktyczne, prezentacje multimedialne, ćwiczenia, kursy oraz warsztaty.

Wykonawca dokona wpisu o szkoleniach na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl

Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieści znaki: logo – Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo EFS, logo UE oraz informację o współfinansowaniu szkolenia ze środków EFS w formie plakatów.

Sala szkoleniowa na terenie Gminy Wiązownica z wyposażeniem w niezbędne do przeprowadzenia szkolenia urządzenia tj. rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do flipczartu, flipczart.

Wszyscy uczestnicy szkolenia zostaną objęci przez Wykonawcę ubezpieczeniem NW.

Wszyscy uczestnicy kursów zawodowych objęci zostaną badaniami lekarskimi sprawdzającymi predyspozycje zdrowotne do wykonywania konkretnego zawodu, koszty związane z wykonywaniem tych badań poniesie Wykonawca.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić Zamawiającemu pełną dokumentację ze szkolenia (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy osób korzystających z wyżywienia, kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia, dziennik zajęć i 1 egz. materiałów szkoleniowych).

Wykonawca zwróci uczestnikom szkolenia koszty dojazdu na i z szkolenia.

5. Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych - liczba uczestników - 6 osób.

Szkolenie prowadzone będzie według opracowanego harmonogramu szkolenia, który będzie obejmował zajęcia teoretyczne oraz praktyczne, prezentacje multimedialne, ćwiczenia, kursy oraz warsztaty.

Wykonawca dokona wpisu o szkoleniach na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl

Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieści znaki: logo - Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo EFS, logo UE oraz informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków EFS w formie plakatów.

Sala szkoleniowa na terenie Gminy Wiązownica z wyposażeniem w niezbędne do przeprowadzenia szkolenia urządzenia tj. rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do flipczartu, flipczart.

Wszyscy uczestnicy szkolenia zostaną objęci przez Wykonawcę ubezpieczeniem NW.

Wszyscy uczestnicy kursów zawodowych objęci zostaną badaniami lekarskimi sprawdzającymi predyspozycje zdrowotne do wykonywania konkretnego zawodu, koszty związane z wykonywaniem tych badań poniesie Wykonawca.

Wymaga się, aby liczba godzin praktycznych mieściła się w przedziale: 60 - 120 godzin edukacyjnych.

Wymagany czas realizacji szkolenia wynosi maksymalnie 4 tygodnie.

Zajęcia szkoleniowe - teoretyczne muszą odbywać się na terenie województwa podkarpackiego.

Wymaga się, aby zajęcia praktyczne odbywały się na terenie województwa podkarpackiego.

W cenę szkolenia należy dodatkowo wliczyć:

1.Koszt materiałów dydaktycznych do zajęć teoretycznych: jednostka szkoląca zobowiązana jest do zakupu dla wszystkich uczestników szkolenia teczki z uchwytym, materiałów piśmienniczych oraz podręcznika w wersji papierowej tematycznie związanego z programem szkolenia oraz zapewnienia innych niezbędnych materiałów do zajęć (opracowania własne, skrypty, kserokopie).

Materiały dydaktyczne przechodzą na własność absolwentów szkolenia.

2. Poczęstunek:

- zajęcia teoretyczne - napoje zimne, kawa, herbata, cukier, ciastka
- zajęcia praktyczne - napoje zimne, kawa, herbata, cukier, kanapka - bułka śniadaniowa.

3. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić zamawiającemu pełną dokumentację ze szkolenia (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy osób korzystających z wyżywienia, kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia, dziennik zajęć i 1 egz.

materiałów szkoleniowych).

Wykonawca zwróci uczestnikom szkolenia koszty dojazdu na i z szkolenia.

Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi ocenę szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych oraz wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia na drukach Ministra Edukacji Narodowej zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

W przypadku, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy, egzamin i uzyskanie na jego podstawie kwalifikacje muszą być potwierdzone w sposób określony tymi przepisami.

Zgodnie z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji musi zawierać:

- a) numer rejestru
- b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

6. Magazynier z obsługą wózka jezdniowego -1 osoby.

Szkolenie prowadzone będzie według opracowanego harmonogramu szkolenia, który będzie obejmował zajęcia teoretyczne oraz praktyczne, prezentacje multimedialne, ćwiczenia, kursy oraz warsztaty.

Wymaga się, aby szkolenie obejmowało zagadnienia dotyczące:

Budowli magazynowych, i wyposażenia magazynu wraz z zapasami, technologie oraz organizację prac magazynowych, przepisy bhp, ochrony ppoż, zabezpieczenia towarów w magazynie, kierowaniem wózków jezdniowych oraz wymiany butli gazowej.

Wykonawca dokona wpisu o szkoleniach na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl

Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieści znaki: logo – Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo EFS,

logo UE oraz informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków EFS w formie plakatów.

Sala szkoleniowa na terenie województwa podkarpackiego z wyposażeniem w niezbędne do przeprowadzenia szkolenia urządzenia tj. rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do flipczartu, flipczart.

Uczestnik szkolenia zostanie objęty przez Wykonawcę ubezpieczeniem NW.

Uczestnik kursu zawodowego objęty zostanie badaniami lekarskimi sprawdzającymi predyspozycje zdrowotne do wykonywania konkretnego zawodu, koszty związane z wykonywaniem tych badań poniesie Wykonawca.

Wymaga się, aby liczba godzin praktycznych mieściła się w przedziale: 60 - 90 godzin.

Wymagany czas realizacji szkolenia wynosi maksymalnie 4 tygodnie.

Zajęcia szkoleniowe - teoretyczne muszą odbywać się na terenie województwa podkarpackiego.

Wymaga się, aby zajęcia praktyczne odbywały się na terenie województwa podkarpackiego.

W cenę szkolenia należy dodatkowo wliczyć:

1.Koszt materiałów dydaktycznych do zajęć teoretycznych: Jednostka szkoląca zobowiązana jest do zakupu dla wszystkich uczestników szkolenia teczki z uchwytem, materiałów piśmienniczych oraz podręcznika w wersji papierowej tematycznie związanego z programem szkolenia oraz zapewnienia innych niezbędnych materiałów do zajęć (opracowania własne, skrypty, kserokopie).

Materiały dydaktyczne przechodzą na własność absolwentów szkolenia.

2. Poczęstunek:

- zajęcia teoretyczne - napoje zimne, kawa, herbata, cukier, ciastka
- zajęcia praktyczne - napoje zimne kawa, herbata, cukier, kanapka - bułka śniadaniowa.

3. Wykonawca zobowiązuje się zorganizować miejsce przeprowadzenia zajęć praktycznych.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić zamawiającemu pełną dokumentację ze szkolenia (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy osób korzystających z wyżywienia, kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia, dziennik zajęć i 1 egz. materiałów szkoleniowych).

Wykonawca zwróci uczestnikom szkolenia koszty dojazdu na i z szkolenia.

Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi ocenę szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych oraz wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia na drukach Ministra Edukacji Narodowej zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

W przypadku, jeżeli wymagają tego odrębne przepisy, egzamin i uzyskanie na jego podstawie kwalifikacje muszą być potwierdzone w sposób określony tymi przepisami.

Zgodnie z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenia szkolenia i uzyskanie kwalifikacji musi zawierać:

- a) numer rejestru
- b) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
- c) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
- h) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Etap 3 obejmuje usługi szkoleniowe w zakresie treningu pracy - szkolenie wyjazdowe

-

Liczba uczestników szkolenia – 15 osób – 1 grupa x 24h

+ co najmniej 16 osób - otoczenie - (w tym dzieci w wieku 1- 15 lat) plus 2 osoby z OPS, łącznie co najmniej 33 osoby.

Czas trwania szkolenia – 3 dni (2 noclegi).

Liczba godzin dydaktycznych – 24 godzin dydaktycznych dla 15 uczestników .

Szkolenie będzie miało charakter wyjazdowy.

Wykonawca zorganizuje na czas zajęć opiekę dla dzieci - otoczenie uczestników. Prowadzone będą zajęcia edukacyjne z dziećmi dostosowując je do poziomu wiekowego.

Szkolenie prowadzone będzie według opracowanego harmonogramu szkolenia, który będzie obejmował wykłady z zakresu:

Nauki umiejętności przygotowania CV, listu motywacyjnego, prowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej,

Pokazanie możliwości zmian postaw życiowych w kierunku zwiększenia mobilności społecznej i zawodowej.

Zastosowanie tych form wsparcia ma dostarczyć także spostrzeżeń dotyczących sfery mobilności i preferowanych zachowań „poza godzinami pracy”. Zajęcia grupowe mają przygotować do intensywnego i efektywnego poszukiwania pracy, przeprowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, pisania CV, podania o pracę.

Szkolenie obejmować będzie również prezentacje multimedialne i ćwiczenia.

Uczestnicy warsztatów winni mieć zapewnioną kolację integracyjną oraz zorganizowaną 1 wycieczkę integracyjną w okolicy.

Wykonawca zapewni ośrodek szkoleniowy o standardzie, co najmniej 3-gwiazdkowym wraz z zakwaterowaniem w pokojach 2 lub 3 – osobowych z łazienką, pełnym wyżywieniem (śniadanie w formie szwedzkiego stołu, obiad - pełen z deserem, kolacja oraz dodatkowo serwis kawowy z ciastkami oraz napojami zimnymi podczas szkolenia) oraz salą dydaktyczną.

Pierwszy dzień – wyjazd, drugie śniadanie, obiad - zupa, drugie danie, napoje zimne, deser, kolacja.

Drugi dzień – śniadanie - szwedzki stół, obiad - zupa, drugie danie, napoje zimne, deser, kolacja integracyjna.

Trzeci dzień – śniadanie - szwedzki stół, obiad - zupa, drugie danie, napoje zimne, deser.

Wykonawca zapewni również napoje zimne na czas dojazdu i powrotu na i ze szkolenia a także na czas wolny dla otoczenia (tj. dzieci uczestników), zajęcia edukacyjne, profesjonalną opiekę na czas szkolenia beneficjentów oraz gry i konkursy z nagrodami w formie: zestawy-przybory szkolne lub gry edukacyjne. Miejsce szkolenia teren woj. małopolskiego (okolice Krakowa). Zamawiający zastrzega sobie możliwość podania propozycji hotelu, w którym ma odbyć się szkolenie.

Wykonawca dokona wpisu o szkoleniach na stronie w kadry.info.pl.

Na zakończenie szkolenia Wykonawca przeprowadzi oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych oraz wystawi uczestnikom szkolenia certyfikaty ukończenia szkolenia.

Ponadto Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia i otoczeniu, noclegi, transport na i z miejsca szkolenia, zwróci koszt dojazdu na i z miejsca, z którego organizowany będzie wyjazd na szkolenie, pełne wyżywienie, ubezpieczenie uczestników szkolenia oraz otoczenia. Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieści znaki: logo – Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo EFS, logo UE oraz informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków EFS w formie plakatów.

Wszyscy uczestnicy szkolenia oraz otoczenie zostaną objęci przez wykonawcę ubezpieczeniem NW.

Sala szkoleniowa (sala dydaktyczna na co najmniej 20 osób) z wyposażeniem w niezbędne do przeprowadzenia szkolenia urządzenia, tj. rzutnik multimedialny, laptop, ekran, papier do flipczartu, flipczart.

Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany będzie przedstawić zamawiającemu pełną dokumentację ze szkolenia (listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy osób korzystających z wyżywienia, kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia, dziennik zajęć).

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

5. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).

CPV 80.50.00.00.9 usługi szkoleniowe

80.53.00.00.8 usługi szkolenia zawodowego

6. Informacja o możliwości złożenia oferty wariantowej:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Termin wykonania zamówienia:

Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot zamówienia w następujących okresach czasowych:

Etap 1- rozpoczęcie **sierpień 2014** i zakończenie w miesiącu **sierpień 2014**.

Etap 2-rozpoczęcie **wrzesień 2014**, zakończenie **listopad 2014**.

Etap 3-rozpoczęcie i zakończenie w miesiącu **wrzesień 2014**.

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

8.1. O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełnią warunki dotyczące:

8.1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

8.1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie;

8.1.3.dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

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

8.1.5.Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. i art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp.

2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda złożenia oświadczeń i dokumentów wymienionych w rozdziale 5 siwz.

3. Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na dzień składania ofert w oparciu o złożone wraz z ofertą oświadczenia i dokumenty wg metody spełnia/nie spełnia.

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

8.2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne:

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/ nie spełnia.

9. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania postawionych warunków udziału w postępowaniu:

9.1. W zakresie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania:

W celu wykazania spełniania warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności stanowiącej przedmiot zamówienia, wykonawca musi przedłożyć dokument, że jest wpisany do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez właściwy terytorialnie WUP.

Ocena spełniania warunku zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty:

- a) oświadczenia wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – art. 22 ust.1
- b) aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.

9.2. W zakresie wiedzy i doświadczenia:

W celu wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia wykonawca musi przedłożyć

dokumenty potwierdzające, że przeprowadził **co najmniej 50 dni szkoleniowych**, o wymiarze **min. 5 godz. w ciągu 1 dnia szkoleniowego**, które obejmowały:

- co najmniej 2 szkolenia wyjazdowe dla osób bezrobotnych z zakresu warsztatów treningu kompetencji społecznych lub treningu pracy,
- co najmniej 2 szkolenia w zakresie szkoleń zawodowych z zakresu aranżacji terenów zielonych z elementami florystyki i bukieciarstwa, sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych, oraz magazyniera z obsługą wózka jezdniowego, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres działalności jest krótszy, to w tym okresie,

Ocena spełniania warunku zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty:

- a) oświadczenia wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – art. 22 ust.1
- b) wykazu wykonanych zamówień wg. zał. do siwz.
- c) dokumentów - dowodów potwierdzających, że wykazane usługi szkoleniowe zostały wykonane lub są wykonywane należycie

9.3. W zakresie potencjału technicznego:

Nie dotyczy – zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie.

9.4. W zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania.

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, lub przedłożą pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia tych osób, w szczególności:

- **dysponuje co najmniej 1** osobą wyznaczoną do kierowania zajęciami (szkoleniem) – będącą certyfikowanym Project Managerem (Certyfikowanym Kierownikiem Projektu), posiadającą
 - certyfikat według standardów PMI – Project Management Professional (PMP);
 - certyfikat według standardów IPMA (International Project Management Association) – potwierdzający zdanie egzaminu co najmniej na poziomie D – Certified Project Management Associate;

- certyfikat z zakresu metodyki Prince 2 wystawiony przez uprawnione centrum, potwierdzający zdanie egzaminu na poziomie Foundation lub Practitioner.

Ocena spełniania warunku zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty:

- a) oświadczenia wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – art. 22 ust.1
- b) wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wg. zał. do siwz
- c) oświadczenie wykonawcy, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane powyżej kwalifikacje,

9.5. W celu wykazania spełnienia warunku znajdowania się w sytuacji ekonomiczno – finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia wykonawca musi przedłożyć dokumenty potwierdzające, że:

- posiadają **środki finansowe lub zdolność kredytową na kwotę min. 50 000 zł.**

Ocena spełniania warunku zostanie dokonana na podstawie załączonego do oferty:

- a) oświadczenia wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – art. 22 ust.1
- b) aktualna informacja z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową.

Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 4 ustawy, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, wymaga się przedłożenia informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – rozliczeniowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolności kredytowej dot. tego podmiotu.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/ nie spełnia.

Wykonawcy spełnią postawione warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli w przedłożonych w ofercie dokumentów i oświadczeń będzie wynikać, że posiadają uprawnienia do wykonywania działalności w tym zakresie, posiadają wiedzę i doświadczenie w realizacji szkoleń, dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia oraz posiadają wymagane środki finansowe zapewniające wykonanie zamówienia.

9.6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Wykonawcy oprócz następujących dokumentów :

- **oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** - (wzór oświadczenia stanowi załącznik do SIWZ) wynikającego z art. 44 ustawy Pzp,
- **listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej lub informację o braku przynależności do grupy kapitałowej** (wzór oświadczenia stanowi załącznik do SIWZ), wynikającej z art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp. muszą przedłożyć:

9.6.1. dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez właściwy terytorialnie WUP.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

9.6.2. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik do SIWZ.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie takie składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

9.6.3. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert ,

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców oddzielnie.

9.6.4. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców.

9.6.5. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa każdy z Wykonawców.

9.6.6. wykaz wykonanych usług szkoleniowych w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich rodzaju, przedmiotu, daty i miejsca, liczby dni szkoleniowych, zamawiającego oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi szkoleniowe zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców.

9.6.7. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych , doświadczenia i wykształcenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami,

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców.

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

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców.

9.6.9. informacja z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, w których wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie dokument ten składa przynajmniej jeden z Wykonawców.

oraz pozostałe niezbędne dokumenty:

- formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru - załącznik nr 1
- formularz cenowy zał. nr 2
- parafowany projekt umowy - zał. nr 7
- kompleksowa oferta szkoleniowa – zał. nr 3
- pełnomocnictwo w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia;
- pisemne zobowiązanie podmiotów oddających do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (jeżeli dotyczy).

10. Wykonawcy mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale IX pkt. 6.2.1-6.2.3 SIWZ składają dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

10.1. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w ust. 2, 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 – wystawione odpowiednio nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (dla dokumentu wskazanego w ust. 2 lit. a SIWZ) i nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (dla dokumentu wskazanego w ust. 2 lit. b SIWZ)

10.2. Jeżeli wykonawca powołuje się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów w zakresie sytuacji ekonomiczno -finansowej (art. 22 ust. 1 pkt. 4), przedkłada informacji z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo - rozliczeniowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolności kredytowej dot. tego podmiotu.

10.3. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy

Pzp.- określonych w rozdziale 4 ust. 1 pkt. 1 lit. b SIWZ, a także określonych w rozdziale 4 ust. 1 pkt. 1 lit. c SIWZ - polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26

ust. 2b ustawy Pzp, 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.

10.4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.- określonych w rozdziale 4 ust. 1 pkt. 1 lit. b SIWZ, a także określonych w rozdziale 4 ust. 1 pkt. 1 lit. c SIWZ - polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający żąda przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt. 1 - 4 SIWZ. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio.

10.5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w ust. 4 i 5 kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

10.6. Dokumenty powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

10.7. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, na maszynie, komputerze lub odręcznie w sposób zapewniający czytelność tekstu.

10.8. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

10.9. W zakresie nie uregulowanym niniejszą SIWZ mają zastosowanie przepisy rozporządzenia 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, poz. 231).

11. Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

11.1. Wykonawców, którzy nie spełniają warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz wykonawców którzy;

11.1.1. wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji;

11.1.2. złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;

11.1.3. nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

11.1.4. nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą – jeżeli było wymagane .

11.1.5. należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U.Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) złożyli odrębne oferty, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia

12. Informacja na temat wadium:

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium przetargowego.

13. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Nazwa kryterium	Waga %
Cena ofertowa	60
Doświadczenie w realizacji szkoleń klientów pomocy społecznej	20
Doświadczenie w realizacji szkoleń wyjazdowych	20

14. Miejsce i termin składania ofert:

w siedzibie zamawiającego

GOPS WIĄZOWNICA

37-522 WIĄZOWNICA

pok. nr 27 I p.

do dnia 31.07.2014 r. do godz. 09:00

15. Termin związania ofertą: 30 dni od daty otwarcia ofert.

16. Informacja o zamiarze zawarcia umowy ramowej:

Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

17. Informacja o zamiarze ustanowienia dynamicznego systemu zakupów wraz z adresem strony internetowej, na której będą zamieszczone dodatkowe informacje dot. dynamicznego systemu zakupów:

Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów oraz udzielać zamówień objętych tym systemem.

18. Informacja o przewidywanym wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej wraz z adresem strony internetowej, na której będzie prowadzona aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

19. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 lub art. 134 ust. 6 pkt. 3 i 4, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

20. Ogłoszenie zostało zamieszczone na portalu UZP w dniu 23.07.2014 r. pod nr 245852 oraz na stronie internetowej Zamawiającego.

21. Zadanie jest współfinansowane przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Kapitał Ludzki.

KIEROWNIK GOPS

Maria Tabin - Matusz

Data składania ofert:
2014-07-31 09:00:00

Przetarg został rozstrzygnięty (archiwum)

Publikujący
Modyfikował(a)

Józef Osowski 2014-07-23 09:37:16

Józef Osowski 2014-07-23 09:30:51

Załączniki >>>

Pliki:			
Lp.	Nazwa	Rozmiar	Typ
1.	SIWZ	284.00 Kb	
2.	Formularz ofertowy	100.50 Kb	
3.	Formularz cenowy	100.50 Kb	
4.	Kompleksowa oferta szkoleniowa	95.50 Kb	
5.	Oświadczenia z art. 22 i 24 Pzp.	109.50 Kb	
6.	Wykaz wykonanych usług	103.00 Kb	
7.	Wykaz osób	99.00 Kb	
8.	Umowa POKL	122.00 Kb	
9.	Zał. Lista podmiotów	34.00 Kb	

[Rejestr zmian](#)