



## ZAPYTANIE OFERTOWE NR 2/2014

Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem zasady przejrzystości i uczciwej konkurencji. Przy udzielaniu zamówienia stosowana jest zasada konkurencyjności w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 02.04.2014 r.

### I. Zamawiający :

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Waśniowie,**  
**ul. Rynek 24, 27-425 Waśniów,**  
**tel./fax. 41 264 60 40**  
**email: gops@wasniow.pl**

### II. Opis przedmiotu zamówienia

2.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń zawodowych dla 8 uczestników projektu systemowego pn. „Wykuwaj swój los ”** w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. 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.

### 2.2. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

**CPV - 80530000-8, 80411200-0, 80570000-0, 85312500-4.**

### 2.3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: **Przedmiotem prowadzonego postępowania jest udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie nw. szkoleń:**

- 1. Szkolenie z zakresu ochrony osób i mienia dla 1 osoby zamieszkałej (zam. Czażów)**  
Wymiar 245 godzin
- 2. Szkolenie z zakresu kucharz małej gastronomii z elementami cukiernictwa dla 4 osób zamieszkałych**  
(1 osoba zam. Mirogonowice)  
(1 osoba zam. Waśniów)  
(1 osoba zam. Boksyce)  
(1 osoba zam. Śnieżkowice)  
Wymiar : 120 godzin
- 3. Szkolenie z zakresu sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i programów handlowych dla 3 osób zamieszkałych :**  
  
(1 osoba zam. Dobruchna)



(1 osoba zam. Milejowice)

(1 osoba zam. Pękoślawice)

Wymiar: 120 godzin

### **3. Wymogi o charakterze ogólnym do prowadzonych szkoleń:**

3.1 Wymagany program szkolenia musi zawierać informacje, o których mówi Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 ze zm.), a mianowicie:

- Nazwę i zakres szkolenia;
- Czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- Cele szkolenia;
- Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej;
- Treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- Sposób sprawdzenia efektów szkolenia.

Programy szkoleń opracowane w zgodzie z powyższymi założeniami przedstawia wykonawca wraz z ofertą.

### **4. Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć:**

4.1 Optymalną ilość materiałów niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń. Należy zapewnić materiały dydaktyczne, materiały biurowe, odzież ochronną, materiały do zajęć praktycznych na szkoleniach konieczne do zrealizowania programów szkoleń (m.in. podręczniki, zeszyty w twardej oprawie, długopisy, ołówki, teczki lub plecaki lub torby na materiały dydaktyczne i inne).

- 4.2. Odpowiednią jakość bazy do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych, dostosowaną do liczby uczestników szkoleń i warsztatów .Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkoleń/warsztatów warunki do nauki w oparciu o zasady BHP. Sale muszą być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedzące, ławki/stoliki, sprzęt audiowizualny, flipchart, tablice szkolne lub magnetyczne, tablice interaktywne.
- 4.3. Poczęstunek na szkoleniach stacjonarnych składający się z gorącego posiłku i bufetu kawowego (ciastka, słodycze, paluszki, kawa, herbata, soki i woda mineralna) dla każdego uczestnika projektu.
- 4.4. Badania lekarskie – m.in. lekarz medycyny pracy + badania psychologiczne + badania sanitarno-epidemiologiczne
- 4.5. Ubezpieczenie wszystkich uczestników szkoleń od NNW.
- 4.6. Zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do instytucji szkoleniowej lub do miejsca odbywania szkolenia.
- 4.7. Materiały dydaktyczne oraz cała dokumentacja związana z realizacją w/w szkolenia (listy obecności, harmonogram itp.) powinny być opatrzone znakami EFS i PO KL – nazwą działania oraz tytułem projektu. Pomieszczenia, w których odbywać się będą szkolenia powinny być oznaczone logo EFS i PO KL oraz zawierać informację o nazwie szkolenia, Zamawiającym i źródle finansowania.
- 4.8. Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli GOPS Waśniów oraz Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia),
- 4.9. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych usług szkoleniowych zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego
- 4.10. Do liczby godzin szkolenia wykazywanych w ofertach nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy państwowe.
- 4.11. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
  - Dzienna lista obecności uczestników szkolenia;
  - Codziennych list pokwitowania odbioru posiłków przez uczestników szkoleń;



- List osób ubezpieczonych;
  - List osób poddanych badaniom lekarskim;
  - Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych do zajęć teoretycznych i praktycznych dla każdego uczestnika szkolenia.
  - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
  - Oświadczenia uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych;
  - Rejestr wydanych zaświadczeń (po 4 dla każdego uczestnika) potwierdzających ukończenie szkolenia;
  - Protokół z egzaminu jeżeli program szkolenia przewiduje organizację egzaminu.
- 4.12. Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za szkolenie, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
- Nie zgłoszeniu się uczestników na szkolenie;
  - Przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób;
  - Innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.
- 4.13. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:
- Faktury za przeprowadzoną usługę;
  - Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia;
  - Imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;
  - Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;
  - Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
  - Kserokopii dziennika zajęć;
  - Kserokopii list obecności;
  - Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji szkolenia;
  - Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych;
  - Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.
- Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 4.14. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu szkolenia, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
- 4.15. Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany będzie do zapoznania jego uczestników ze szczegółowym programem poprzez przekazanie im harmonogramu realizowanych zajęć.
- 4.16. W przypadku, gdy jednostka szkoląca nie posiada własnego lokalu – sal dydaktycznych i pracowni należy przed podpisaniem umowy dołączyć do formularza ofertowego dokument (uwierzytelnioną przez Wykonawcę kopię) potwierdzający prawo do dysponowania lokalem umożliwiającym przeprowadzenie zajęć (w trakcie badania ofert Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizji lokalnej budynku i pomieszczeń lub wezwania Wykonawcy do okazania dokumentów potwierdzających dopuszczenie budynku do użytkowania przez nadzór budowlany). Dysponowanie budynkiem (pomieszczeniami) nie może być ograniczone żadnymi zapisami do jego użytkowania w trakcie realizacji umowy.
- 4.17. Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu. Osoba ta musi posiadać uprawnienia pedagogiczne, przebywać (przez okres trwania kursu) w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć i dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym. Kierownikiem – koordynatorem nie może być żadna z osób prowadzących zajęcia na szkoleniu.
- 4.18. Wykonawca winien zapewnić uczestnikom/uczestniczkom szkoleń transport do miejsca prowadzonych szkoleń i z powrotem bądź pokryć koszt takiego dojazdu o ile uczestnik/uczestniczka podpisze stosowne



oświadczenie dotyczące samodzielnego przybycia na miejsce prowadzonych zajęć w siedzibie Wykonawcy.

- 4.19. Wykonawca zobowiązany będzie przyjąć w ciągu pierwszych 3 dni, w których będzie trwało szkolenie, nową osobę skierowaną przez Zamawiającego na miejsce osoby, która w ww. okresie przestała być uczestnikiem szkolenia. Wykonawca zobowiązany będzie zorganizować zajęcia wyrównawcze dla tych osób.

## V. Termin i miejsce wykonania zamówienia

- 5.1. Terminy szkoleń każdorazowo będą ustalane pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, który zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu harmonogram szkolenia na minimum 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Wszystkie usługi szkoleniowe należy zrealizować w nieprzekraczalnym terminie do dnia **30.11.2014r.**

## VI. Warunki udziału

### **6 Opis sposobu udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

6.1 Oferta zostanie uznana za spełniającą warunki, jeżeli będzie:

6.1.1 zgodna w kwestii sposobu jej przygotowania, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami niniejszego zapytania

6.1.2 złożona w wyznaczonym terminie składania ofert.

6.2 O Zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy o spełnieniu warunków podmiotowych oraz **spełniają warunki, dotyczące:**

#### **6.2.1 Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Na potwierdzenie należy złożyć:

- Oświadczenie o posiadaniu aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy.
- Zezwolenia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania zezwolenia na podjęcie działalności w zakresie objętym niniejszym zamówieniem – wykonawca jest publiczną lub niepubliczną placówką lub ośrodkiem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 68a ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.). Podstawa żądania: ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie wymagań w zakresie szkoleń i kursów potwierdzających przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomości przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony osób i mienia (Dz. U. z 2013 r. poz. 1688)

#### **6.2.2 Posiadania wiedzy i doświadczenia;**

Na potwierdzenie należy złożyć:

wykaz wykonanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.

**Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał:**

- 2 szkolenia grupowe - **z zakresu ochrony osób i mienia**



- 2 szkolenia grupowe - **z zakresu kucharz małej gastronomii z elementami cukiernictwa**
- 2 szkolenia grupowe – **z zakresu sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i programów handlowych**

**Szkolenie grupowe to szkolenia dla minimum 5 osób.**

**Do każdej pozycji wykazu należy załączyć dowody określające, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty**

Zamawiający uzna za równoważną usługę szkoleniową pod względem programowym jeżeli w jej zakresie będzie zrealizowany program pod względem tematycznym i czasowym w 70% zgodny z programem określonym w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego. W takich okolicznościach Zamawiający wymaga aby do wykazu usług zrealizowanych załączyć dodatkowo pełny program szkolenia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania pełnej dokumentacji z wykazanych usług szkoleniowych jeżeli powźmie wątpliwości do wykazanych szkoleń (dzienniki zajęć, kopie wydanych zaświadczeń, listy obecności, itp.).

### **6.2.3 Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Na potwierdzenie należy przedłożyć:

- 6.2.3.1 wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia (przez doświadczenie w prowadzeniu szkoleń należy rozumieć udział, jako wykładowca/trener w jednym zakończonym szkoleniu grupowym zrealizowanym w ciągu ostatnich 3 lat o profilu zgodnym z przedmiotem zamówienia) oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Potwierdzeniem spełniania warunku będzie przedstawienie wykazu zawierającego nie mniej niż:

Lp.	Nazwa szkolenia	Wymagania minimalne kadry dydaktycznej
1	<b>Szkolenie z zakresu ochrony osób i mienia</b>	Do prowadzenia zajęć poszczególnych bloków tematycznych Wykonawca zobowiązany jest wskazać wykładowców o odpowiednim doświadczeniu niezbędnym do prawidłowej realizacji szkolenia. Każdy wykładowca wskazany przez Wykonawcę do prowadzenia zajęć poszczególnych bloków tematycznych musi posiadać doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zajęć z tematów, do których prowadzenia został wskazany w wykazie kadry dydaktycznej, na min. 1 szkoleniu dla pracowników ochrony fizycznej w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (podać nazwę oraz datę szkolenia - miesiąc, rok) -
2	<b>Szkolenie z zakresu kucharz małej gastronomii z elementami cukiernictwa</b>	1 osoba posiadające wykształcenie min. średnie w zawodzie kucharz oraz tytuł mistrza w zawodzie, udokumentowane 3 letnie doświadczenie zawodowe oraz w prowadzeniu szkoleń z zakresu podanego w zapytaniu ofertowym dotyczącego danego szkolenia.  1 osoba posiadające wykształcenie min. średnie w zawodzie kucharz oraz tytuł mistrza w zawodzie cukiernik, udokumentowane 3 letnie doświadczenie zawodowe oraz w prowadzeniu szkoleń z zakresu podanego w zapytaniu ofertowym



		dotyczącego danego szkolenia  Jedna z wymienionych osób musi posiadać uprawnienia pedagogiczne
3	<b>Szkolenie z zakresu sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i programów handlowych</b>	1 osoba posiadająca: wyższe wykształcenie z zakresu informatyki ze znajomością obsługi programu sprzedażowego Subiekt, doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z w/w zakresu, 1 osoba posiadająca: min. średnie wykształcenie, doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu obsługi kas fiskalnych. Jedna z wymienionych osób musi posiadać uprawnienia pedagogiczne

6.2.3.2 Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami:

Lp.	Nazwa szkolenia	<b>Wymagania minimalne</b>  w wykazie poza informacją o podstawie dysponowania, należy podać:
1	<b>Szkolenie z zakresu ochrony osób i mienia</b>	Zajęcia praktyczne mogą być przeprowadzone :  Na sali z wyposażeniem dostosowanym do realizacji zajęć praktycznych z zakresu zasad udzielania pomocy przedlekarskiej  Na strzelnicy działającej zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie z dnia 21 maja 1999 roku, o broni i amunicji (Dz. U. z 1999 r., Nr 53, poz. 549 z późniejszymi zmianami)  Na sali z wyposażeniem dostosowanym do realizacji zajęć bloku: samoobrona i techniki interwencyjne
2	<b>Szkolenie z zakresu kucharz małej gastronomii z elementami cukiernictwa</b>	Zajęcia praktyczne mogą być przeprowadzone w pomieszczeniu dostosowanym do prowadzenia zajęć tj. powinno być przestronne i dobrze oświetlone, spełniać wymagania sanitarno - epidemiologiczne, oraz musi być wyposażone w sprzęt gastronomiczny. Wykonawca musi zapewnić odpowiednią liczbę sprzętu do praktycznej nauki zawodu o stanie technicznym zapewniający odpowiedni poziom kursu.. Zamawiający dopuszcza, aby zajęcia praktyczne odbywały się w lokalach gastronomicznych spełniających wymogi sanitarne, BHP i PPOPŻ.
3	<b>Szkolenie z zakresu sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i programów handlowych</b>	Sala dydaktyczna dla co najmniej 3 osobowej grupy słuchaczy. 1 sala komputerowa z 3 stanowiskami komputerowymi posiadającymi niezbędne i legalne oprogramowanie. Należy zapewnić różne rodzaje kas fiskalnych w łącznej ilości 5 szt..



6.3. 1. Zamawiający nie może udzielić zamówienia Wykonawcom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo. Przez powiązanie kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Niespełnienie wyżej wymienionego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

6.4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: „spełnia” - „nie spełnia”

**VII Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

7.1 Oferta musi zawierać:

<b>Oświadczenie woli.</b>	
1	<p>Oferta cenowa zgodna z załączonym drukiem „Oferty cenowej” – załącznik 2 do SIWZ.</p> <p>Pełnomocnictwo do podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę, o ile pełnomocnictwo to nie wynika z innych dokumentów dołączonych do oferty - pełnomocnictwo należy przedstawić w formie oryginału, podpisane przez Wykonawcę lub w formie kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.</p>
<b>Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków podmiotowych i stwierdzające brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy</b>	
1.	<p>aktualny 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 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, <b>Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.</b> dalej ustawy), wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.</p>
2.	<p>Oświadczenie o posiadaniu aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych wydane przez Wojewódzki Urząd Pracy.</p>
3.	<p>Oświadczenie o posiadaniu zezwolenia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania zezwolenia na podjęcie działalności zakresie objętym niniejszym zamówieniem – zezwolenia na realizację szkoleń.</p>



4.	podpisane oświadczenia Wykonawcy z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, <b>Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.</b> o spełnieniu warunków podmiotowych oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt. 1 ustawy. (Załączniki Nr 3 i 4 do SIWZ.).
5.	Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych wykonawcy z zamawiającym. (Załącznik Nr 5)
6.	wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia (załącznik nr 7).
7.	wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia (załącznik nr 6).
8.	wykaz wykonanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie; - należy przedstawić w załącznik nr 8
Powyzsze dokumenty, wykazy i oświadczenia mają potwierdzać postawione warunki w zapytaniu ofertowym i wykazać brak podstaw do wykluczenia.	

- 7.2. Kolejność złożonych dokumentów w ofercie powinna odpowiadać kolejności określonej w pkt. 7.1. Nie spełnienie tego wymogu nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 7.3. Wszystkie kartki złożonej oferty powinny być kolejno ponumerowane, a ilość kartek wpisana do oferty cenowej. Nie spełnienie tego wymogu nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Za kompletność złożonej oferty, która nie została ponumerowana Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
- 7.4. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy w górnym prawym rogu oznaczyć zapisem: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa”, i muszą być dołączone do oferty w oddzielnej kopercie oznaczonej: „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 7.5 Wszystkie dokumenty składane z ofertą muszą mieć formę oryginału albo kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie zawierającej treść przez Wykonawcę (osobę/osoby upoważnioną do reprezentacji wykonawcy wymienioną w dokumencie rejestracyjnym prowadzonej działalności gospodarczej) lub pełnomocnika.
- 7.6 Jeżeli pełnomocnik w imieniu wykonawcy podpisuje także oświadczenie wiedzy o spełnieniu przez wykonawcę warunków udziału wykonawcy w postępowaniu, udzielone pełnomocnictwo ma zawierać upoważnienie do złożenia takiego oświadczenia.
- 7.7 Zamawiający wymaga by dokumenty składane w ramach oferty były sporządzone w języku polskim. Jeżeli oryginalny dokument został sporządzony w innym języku wymaga się oprócz tego dokumentu złożenia jego tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez wykonawcę.
- 7.8 Zamawiający będzie rozpatrywał tylko te oferty, które będą zawierały wszystkie załączniki.
- 7.9 Termin związania ofertą: 14 dni od zakończenia terminu składania ofert.
- 7.10 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 7.11 Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 7.12 Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 7.13 Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.  
- Powiadomienie o wprowadzeniu zmian powinno zostać złożone w sposób i w formie przewidzianej w niniejszym zapytaniu ofertowym dla złożenia oferty, z dopiskiem „ZMIANA OFERTY” .





- Wycofanie oferty następuje poprzez złożenie oświadczenia podpisanego przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy z dopiskiem „WYCOFANIE OFERTY”

- 7.14. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert bądź ich uzupełnień w wyznaczonym terminie. W przypadku nie złożenia wyjaśnień bądź uzupełnień w wymaganym terminie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 7.15. Zamawiający zastrzega sobie prawo odrzucenia wszystkich ofert, bez dokonania wyboru którejkolwiek z nich, gdy żadna ze złożonych ofert nie będzie odpowiadać warunkom określonym przez Zamawiającego.
- 7.16. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej które zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie w części zamówienia, nie zostaną mu przyznane.

#### **7.17. Z postępowania zostaje odrzucona oferta :**

- jeżeli oferent nie spełnia warunków udziału w postępowaniu określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym,
  - jeżeli oferent nie złożył wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert bądź ich uzupełnień w wyznaczonym terminie,
  - jeżeli oferta nie jest zgodna z treścią zapytania ofertowego,
  - jeżeli w stosunku do oferenta otwarto postępowanie likwidacyjne lub ogłoszono upadłość,
  - jeżeli oferta została złożona po terminie,
  - w przypadku przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych,
  - w przypadku rażącej różnicy kosztów oferowanych a średnią rynkową,
- Oferty odrzucone nie będą rozpatrywane.

### **VIII. Miejsce i termin składania ofert**

#### **8.1. Ofertę należy złożyć w terminie do 08-08-2014 r. do godziny 9:00**

- osobiście w Biurze Zamawiającego (adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Waśniowie, ul. Rynek 24, 27-425 Waśniów, pok. 32 – oryginał dokumentów bądź kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy
- drogą pocztową (Biuro Zamawiającego - adres: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Waśniowie, ul. Rynek 24, 27-425 Waśniów, pok. 32 z dopiskiem „Zapytanie ofertowe nr 2/2014”) – oryginał dokumentów bądź kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Liczy się data wpływu.

#### **8.2. Otwarcie ofert nastąpi 08-08-2014r. o godz. 9.15 w Biurze Zamawiającego**

**8.3.** Niniejsze zapytanie ofertowe jest upublicznione na stronie internetowej [www.gopswasniow.pl](http://www.gopswasniow.pl) i tablicy ogłoszeniowej w siedzibie Zamawiającego.

**8.4.** Wykonawca przed złożeniem oferty zobowiązany jest zapoznać się z informacjami umieszczonymi na tej stronie, gdyż wszelkie informacje związane z zapytaniem do przedmiotowego zaproszenia Zamawiający zamieści na stronie.

### **IX. Ocena ofert**

9.1. Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

cena ofertowa **55%**;

doświadczenie w ilości przeprowadzonych szkoleń grupowych **30%**,

za posiadany certyfikat w zakresie jakości usług szkoleniowych **5%**

Akredytacja Kuratora Oświaty na szkolenia **10%**.

Wartość punktowa oferty będzie obliczana jako suma otrzymanych punktów w poszczególnych kryteriach:



**Punkty za doświadczenie, ilość przeprowadzonych szkoleń obliczona będzie według wzoru P<sub>1</sub> – 30 pkt:**

$$P1 = \frac{S_o}{S_{max}} \times 30$$

gdzie:

**P1** – uzyskana przez ofertę liczba punktów, 1 pkt = 1%

**S<sub>o</sub>** – ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem lub zbliżonej (czyli min. 70% godzin odpowiadających programom szkoleń opisanych w opisie przedmiotu zamówienia) w ciągu ostatnich 3 lat (należy przedstawić wykaz w którym będzie podana data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, miejsce szkolenia oraz informacja dla kogo szkolenie było realizowane. Do punktacji będą brane tylko usługi wymienione w Załączniku nr 8). Maksymalnie można wykazać po **10 szkoleń** z każdego rodzaju wymienionego w pkt.2.3 przy czym Zamawiający przy punktacji nie będzie rozróżniał szkoleń stacjonarnych i wyjazdowych; wskazanie większej ilości nie będzie brane pod uwagę.

Zamawiający uzna usługę szkoleniową za zbliżoną tematycznie pod względem programowym jeżeli w jej zakresie będzie zrealizowany program w 70% zgodny pod względem tematycznym i czasowym z programem określonym w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego. W takich okolicznościach Zamawiający wymaga aby do wykazu usług zrealizowanych załączyć dodatkowo pełny program i harmonogram szkolenia. Nie załączenie programu i harmonogramu jest równoznaczne z nie zaliczeniem usługi do punktacji.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania pełnej dokumentacji z wykazanych usług szkoleniowych jeżeli poweźmie wątpliwości do wykazanych szkoleń (np.; dzienniki zajęć, kopie zaświadczeń, listy obecności, itp.)

**S<sub>max</sub>** – **największa** ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia

w danym zadaniu w ciągu ostatnich trzech lat z ofert niepodlegających odrzuceniu,

**Punkty za zaoferowaną cenę obliczona będzie według wzoru P<sub>2</sub> – 55 pkt.:**

$$P2 = \frac{C_{min}}{C_o} \times 55$$

gdzie :

**P2** – uzyskana przez ofertę liczba punktów, 1pkt = 1 %

**C<sub>min</sub>** – najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu

**C<sub>o</sub>** – cena badanej oferty

**Punkty za posiadany certyfikat w zakresie, jakości usług szkoleniowych P<sub>3</sub>– 5 pkt.**

Każdy z wykonawców otrzyma 5 pkt. jeżeli ma wdrożony i stosuje system, jakości świadczonych usług szkoleniowych zgodny z normą PN-EN ISO 9001:2009 w zakresie jakości usług szkoleniowych. Do oferty należy załączyć ważne zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

**Punkty za posiadane akredytacji Kuratora Oświaty na szkolenia zgodne z kierunkami w SIWZ P<sub>4</sub>– 10 pkt.**



Punkcja w tym kryterium zostanie przyznana według zestawienia przedstawionego w tabeli:

Ilość akredytowanych szkoleń	Liczba punktów
3 szkolenia	10
2 szkolenia	7
1 szkolenie	4
brak akredytacji	0

Do oferty należy załączyć akredytacje Kuratora Oświaty na szkolenia zgodne z kierunkami szkoleń w zapytaniu ofertowym.

- 9.2.** Za najkorzystniejszą uznana zostanie ta oferta, która uzyska największą ilość punktów.
- 9.3.** W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem pkt. 4. dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
- 9.4. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 9.4.1. oczywiste omyłki pisarskie,
- 9.4.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 9.4.3. 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

#### **X. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty**

- 10.1.** Zamawiający będzie rozpatrywał tylko te oferty, które będą zawierały wszystkie załączniki.
- 10.2.** O przyjęciu lub odrzuceniu oferty Zamawiający zawiadomi oferentów e-mailem oraz na tablicy ogłoszeń
- 10.3.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.
- 10.4.** W przypadku gdy najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, zamawiający zaprosi do negocjacji wybranego zgodnie z zasadą konkurencyjności oferenta.

#### **XI. Dodatkowe informacje**

- 11.1.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu składania ofert. Informacja o wprowadzeniu zmian lub uzupełnieniu treści zapytania ofertowego zostanie przekazana Wykonawcom zaproszonym do składania ofert, jak również zostanie opublikowana na tablicy ogłoszeń  
Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
- 11.2.** Zamawiający i Wykonawca porozumiewają się w formie pisemnej oraz za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie. W przypadku porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania korespondencji.
- 11.3.** Dodatkowych informacji udziela **Janina Kamińska – nr tel. 41 2646029.**

#### **IX. Załączniki**

- Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia



- Załącznik nr 2 – Druk oferty cenowej
- Załącznik nr 3 – Oświadczenia
- Załącznik nr 4 – Projekt umowy
- Załącznik nr 5 – Wykaz narzędzi
- Załącznik nr 6 – Wykaz osób
- Załącznik nr 7 – Wykaz wykonanych usług
- Załącznik nr 8 - Wykaz wykonanych usług do otrzymania punktów w kryterium doświadczenie
- Załącznik nr 9 – Oświadczenie o braku powiązania osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym

Zatwierdzam:



## Załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia:

### I. Szczegółowy opis wymagań względem wykonawcy – Ramowe Programy Szkoleń:

#### I. Szkolenie z zakresu ochrony osób i mienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi szkolenia w zakresie: **ochrony osób i mienia dla 1 osoby wymiar 245 godz.**
2. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób bezrobotnych do uzyskania umiejętności i kwalifikacji **związanych z wykonywaniem ochrony osób i mienia**
3. Program szkolenia i warunki jego realizacji muszą być zgodne z **ROZPORZĄDZENIEM MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie wymagań w zakresie szkoleń i kursów potwierdzających przygotowanie teoretyczne i praktyczne w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomości przepisów prawa związanych z wykonywaniem ochrony osób i mienia Dz. U z 2013r. poz.1688**
4. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wniosku zgodnie z wzorem określonym Rozporządzeniem MSW z dnia 16 grudnia 2013 roku w sprawie wzoru wniosku o wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony fizycznej, wzoru wniosku o wpis na listę kwalifikowanych pracowników zabezpieczenia technicznego oraz wzoru zaświadczenia o wpisie na te listy (Dz. U. z 2013 roku, poz. 1628)
5. Termin realizacji szkolenia: III, IV kwartał br.
6. Zajęcia muszą odbywać się codziennie, w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach między 08<sup>00</sup> a 18<sup>00</sup> (zajęcia teoretyczne) wg planu nauczania obejmującego przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

#### II. Szkolenie z zakresu kucharz małej gastronomii z elementami cukiernictwa

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie przeprowadzenia szkolenia pod nazwą „**kucharz małej gastronomii z elementami cukiernictwa**” dla 4 osób w ilości godzin 120 godzin 1 godz. dydaktyczna 45 minut 1 godz. zajęć praktycznych = 60 minut
2. Celem szkolenia jest przygotowanie do pracy w na stanowisku kucharz , Ponadto uczestnik kursu powinien nabyć wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne z zakresu: nowoczesnych technik i technologii stosowanych w gastronomii
3. Zajęcia praktyczne u pracodawcy mają umożliwić uczestnikom zastosowanie w praktyce wiedzy teoretycznej i praktycznej nabytej podczas zajęć w instytucji szkoleniowej
4. Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:



Lp.	Temat	Liczba godzin ogółem	Liczba godzin zajęć teoretycznych	Liczba godzin zajęć praktycznych
1	Podstawy żywienia człowieka	6	6	0
2	Technologia gastronomiczna	14	14	0
3	Wyposażenie techniczne	4	4	0
4	Planowanie posiłków i układanie	8	4	4
5	Minimum sanitarne	6	6	0
6	Samodzielne sporządzanie, różnymi technikami i metodami, potraw, napojów i wyrobów garmażeryjnych z różnych grup surowców z zachowaniem wartości odżywczej	40	0	40
7	Sporządzanie potraw na przyjęcia okolicznościowe i inne imprezy specjalne	10	4	6
8	Sporządzanie kremów, mas i innych półproduktów	12	4	8
6	Montaż, dekoracja i wykańczanie wyrobów ciastkarskich	12	4	8
7	Przechowywanie i ekspedycja wyrobów cukierniczych	8	4	4
<b>OGÓŁEM na jednego uczestnika</b>		<b>120</b>	<b>50</b>	<b>70</b>

5. Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania egzaminu wewnętrznego (składającego się z części teoretycznej i praktycznej) przed Komisją Egzaminacyjną, powołaną przez organizatora szkolenia.

6. Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) oraz

7. Termin realizacji szkolenia: III, IV kwartał br.

8. Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach między 08<sup>00</sup> a 18<sup>00</sup> wg planu nauczania obejmującego max. 40 godzin tygodniowo.



### **III. Szkolenie z zakresu sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i programów handlowych**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie przeprowadzenia szkolenia pod nazwą „**Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i programów handlowych**” dla **3 osób** w ilości **120 godzin**

**1 godz. dydaktyczna 45 minut**

2. Celem szkolenia jest przygotowanie do pracy w sklepach na stanowisku kasjera, sprzedawcy z umiejętnością obsługi kasy fiskalnej, komputera i obsługi klienta, zdobycie umiejętności obsługi różnego typu kas fiskalnych używanych przy sprzedaży hurtowej i detalicznej, wystawiania faktur ręcznie i w formie elektronicznej, zapoznanie słuchaczy z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami z zakresu bezpieczeństwa i higieny obrotu żywnością, przekazanie narzędzi i technik niezbędnych przy sprzedaży i profesjonalnej obsłudze klienta.

3. Zajęcia praktyczne u pracodawcy mają umożliwić uczestnikom zastosowanie w praktyce wiedzy teoretycznej i praktycznej nabytej podczas zajęć w instytucji szkoleniowej .

#### **4. Program szkolenia winien zawierać wiadomości z zakresu:**

1. Budowa elektronicznych kas sklepowych
2. Organizacja pracy kasjera
3. Odpowiedzialność materialna kasjera
4. Kody kreskowe
5. Poznanie przepisów dotyczących zastosowania kas fiskalnych w placówkach handlowych
6. Podatek od wartości dodanej
  - podstawowe zasady funkcjonowania podatku VAT
  - wystawianie faktur
7. Ćwiczenia z wykorzystaniem kas fiskalnych

#### **II. Aspekty psychologiczne pracy w handlu**

1. Praca w warunkach stresu
2. Skuteczna komunikacja
3. Etyka w zawodzie sprzedawcy
4. Profesjonalna obsługa klienta

#### **III. Obsługa komputera**

1. Excel



2. Word

3. Internet

4. programów sprzedażowych

#### **IV. Fakturowanie**

1. Faktury jako jeden z najważniejszych dokumentów podatkowych

2. Regulacje prawne dotyczące fakturowania

3. Obsługa programu do fakturowania.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania egzaminu wewnętrznego (składającego się z części teoretycznej i praktycznej) przed Komisją Egzaminacyjną, powołaną przez organizatora szkolenia.

6. Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) oraz

7. Termin realizacji szkolenia: III, IV kwartał br.

8. Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach między 08<sup>00</sup> a 18<sup>00</sup> wg planu nauczania obejmującego max. 40 godzin tygodniowo.

.....  
(pieczęć firmy)

.....  
miejscowość, data





## FORMULARZ OFERTOWY

Dane Wykonawcy

Nazwa: .....

Siedziba i adres: .....

Numer tel. i faksu: .....

Adres e-mail: .....

**Nawiązując do zapytania ofertowego na:**

**Organizacja szkoleń w ramach realizacji projektu „Wykuwaj swój los”**

oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za:

**CENĘ BRUTTO OGÓŁEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA ..... PLN:**

**SŁOWNIE: ..... ZŁ**

**SZCZEGÓŁOWĄ KALKULACJĘ ZAOFEROWANEJ CENY PRZEDSTAWIA WYKONAWCA KTÓREGO OFERTA ZOSTAŁA WYBRANA PRZED PODPISANIEM UMOWY.**

- Na zaoferowaną cenę składa się;
  - Przeprowadzenie szkoleń w ilości godzin zajęć teoretycznych i praktycznych wskazanych w zakresie określonym w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego;
  - Każdy uczestnik otrzyma na własność w ramach kosztów szkolenia materiały wymienione i opisane w SIWZ.
- Osobą do kontaktów z zamawiającym odpowiedzialną za wykonanie usługi i uprawnioną do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego jest: .....  
(imię i nazwisko, funkcja)

- Kierownikiem – koordynatorem szkoleń oznaczonych punktami jest .....
  - oświadczamy, że cena brutto obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu zamówienia;
  - oświadczamy, że uzyskaliśmy od Zamawiającego wszelkich informacji niezbędnych do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty zgodnie z wymogami określonymi w zapytaniu ofertowym;
  - oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i istotnymi postanowieniami umowy i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadach;
  - oświadczamy, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym w zapytaniu ofertowym
  - oświadczamy, że zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
  - oświadczamy, że jesteśmy (jestem) upoważnieni do reprezentowania Wykonawcy;
  - oświadczamy, że wszystkie kartki naszej oferty łącznie ze wszystkimi załącznikami są ponumerowane i cała oferta składa się z.....stron.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- .....
- .....

..... dnia .....

.....  
imię i nazwisko, podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy



**Załącznik nr 3**

miejsowość, data

**OŚWIADCZAM,**

że przystępując po przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia spełniam warunki, dotyczące:

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

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kk.

oraz

**OŚWIADCZAM,**

że przystępując po przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. z 2013 poz.907 z późniejszymi zmianami).

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 kk.

.....  
(imię i nazwisko, podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



**U m o w a – projekt**

**Umowa Nr.....**  
**dotycząca organizacji szkoleń**

zawarta w ..... w dniu ..... roku pomiędzy:

.....

ul. ....,

**reprezentowanym przez:**

1. ....

zwanym dalej w treści Umowy **Zamawiającym**,

a

.....

z siedzibą w ....., NIP .....

**reprezentowanym przez:**

1. ....

zwanym dalej w treści Umowy **Wykonawcą**,

o następującej treści:

**§ 1**

Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia poniższych szkoleń wraz z egzaminami wewnętrznymi i zewnętrznymi w ramach Projektu „Wykuwaj swój los” , zgodnie z poniższym zestawieniem:

Nr szkolenia	Nazwa szkolenia	Liczba Beneficjentów	Wymagana ilość godzin lekcyjnych	Miejsce realizacji szkolenia	Wynagrodzenie brutto w wysokości za szkolenie:
1	Szkolenie z zakresu ochrony osób i mienia	1 osoba	Zgodnie z załącznikiem nr 1	.....	.....
2	Szkolenie z zakresu kucharz małej gastronomii z elementami cukiernictwa	4 osoby	Zgodnie z załącznikiem nr 1	.....	.....



3	<b>Szkolenie z zakresu sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i programów handlowych</b>	3 osoby	Zgodnie z załącznikiem nr 1	.....	.....
---	---	---------	-----------------------------	-------	-------

## § 2

1. Wykonawca za przeprowadzenie usług szkoleniowych, o których mowa w § 1 otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości ..... zł (słownie .....zł)
2. Wynagrodzenie płatne będzie w częściach po zakończeniu szkolenia dla danej grupy w wysokości określonej w tabeli dla grupy i wystawieniu faktury VAT, Zamawiający dokona zapłaty w terminie 14 dni od daty wpływu środków pieniężnych na konto Zamawiającego od Instytucji Pośredniczącej, w celu realizacji projektu.

## § 3

**Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny w stosunku do realizacji szkoleń wymienionych w § 1 w zobowiązany jest do:**

1. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem.
2. Systematycznej oceny postępów w nauce uczestników szkolenia.
3. Zapewnienia podręcznika, materiałów szkoleniowych wraz z wymaganymi logotypami, materiałów do zajęć praktycznych w kwocie wskazanej w warunkach ogólnych oraz poczęstunku w postaci gorącego posiłku, kawy, herbaty i wody mineralnej uczestnikom szkolenia.
4. Poddania się kontroli przeprowadzanej przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Umowy.
5. Ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.
6. Wykonaniu badań lekarskich na szkoleniach gdzie badania są wymagane.
7. Prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia:
  - dziennika zajęć zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć;
  - rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
  - listy odbioru materiałów i poczęstunku.
8. Wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym w terminie 7 dni od daty dokonania oceny, stosownych zaświadczeń.
9. Przekazania po zakończeniu szkolenia w terminie 7 dni:
  - Faktury za przeprowadzoną usługę
  - Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia;
  - Imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;
  - Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;
  - Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
  - Kserokopii dziennika zajęć;
  - Kserokopii list obecności;
  - Kserokopii protokołu z egzaminu;
  - Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
  - Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem
10. Bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osoby skierowanej oraz o rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty



za szkolenie tej osoby.

11. Przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych na zakończenie szkolenia.
12. Zapewnienia sal, pracowni z wyposażeniem oraz wykwalifikowanej kadry niezbędnej do przeprowadzenia szkolenia.
13. Zapewnienia egzaminu zewnętrznego na kursach kończących się egzaminem państwowym.

#### **§ 4**

Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i umiejętności wymagane do wykonania postanowień niniejszej umowy.

#### **§ 5**

Zamawiający ma prawo do:

1. Dokonywania kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia.
2. Uczestnictwa w ocenie końcowej osoby szkolonej.
3. Odstąpienia od umowy i żądania zwrotu przekazanych środków w przypadku nie wywiązania się Wykonawcy warunków oferty i umowy.
4. Zmiany terminu realizacji szkolenia w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

#### **§ 6**

Zmiana postanowień niniejszej umowy jest dopuszczalna na zasadach określonych w art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

#### **§ 7**

1. W przypadku nie wykonania lub nie należytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający może naliczyć karę umowną w następujących przypadkach i wysokościach:
  - a) za zwłokę w zakończeniu szkolenia w wysokości 1% wynagrodzenia o którym mowa w § 2 ust. 1 za każdy dzień zwłoki,
  - b) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wynagrodzenia o którym mowa w § 2.
2. O nałożeniu kary umownej, jej wysokości i podstawie jej nałożenia Zamawiający będzie informował Wykonawcę pisemnie w terminie 14 dni od zaistnienia zdarzenia stanowiącego podstawę nałożenia kary.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kary umownej.

#### **§ 8**

Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 9**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964r. (Dz. U. 1964, nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
2. Integralne części niniejszej umowy stanowią:
  - a) Zapytanie ofertowe



- b) Oferta Wykonawcy,
- c) Program Szkolenia.

**§ 10**

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....



.....  
Pieczęć firmy

.....  
miejsowość, data

**WYKAZ NIEZBĘDNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA  
NARZĘDZI I URZĄDZEŃ**

Data: .....

Nazwa wykonawcy: .....

Nazwa szkolenia.....

**Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami:**

Lp.	Nazwa kursu	Ilość (szt.) Opis	Podstawa dysponowania
1			Własne/ oddane do dyspozycji *
2			Własne/ oddane do dyspozycji *
3		.....	Własne/ oddane do dyspozycji *

.....  
podpisy Wykonawcy lub osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Załącznik nr 6**

.....  
Pieczęć firmy

.....  
miejsowość, data

**WYKAZ OSÓB**

Data: .....

Nazwa wykonawcy: .....

Nazwa szkolenia.....

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia:**

LP.	Imię i nazwisko (nazwa podmiotu)	Wymagane informacje mają być zgodne opisanym warunkiem w Z.O. wobec osób. Doświadczenie Należy wykazać gdzie i w jakim okresie zostało nabyte.	Wykształcenie/ Kwalifikacje Wykształcenie należy wskazać szkołę/uczelnie specjalizację Uprawnienia należy określić.	Podstawa do dysponowania osobą
	.....	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu ..... nabytym w ciągu ostatnich 3 lat	Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE *	Własne/ oddane do dyspozycji *
	.....	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu ..... nabytym w ciągu ostatnich 3 lat	Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE *	Własne/ oddane do dyspozycji *
	.....	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu ..... nabytym w ciągu ostatnich 3 lat	Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE *	Własne/ oddane do dyspozycji *
	.....	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu .....	Wykształcenie ..... Przygotowanie	Własne/ oddane do dyspozycji *





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		nabytym w ciągu ostatnich 3 lat .....	pedagogiczne TAK/NIE *	
	.....	Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń ..... nabytym w ciągu ostatnich 3 lat .....	Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE *	Własne/ oddane do dyspozycji *

\* niepotrzebne skreślić

.....  
podpisy Wykonawcy lub osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy



.....  
Pieczęć firmy

.....  
miejsce, data

**POSIADANIE WIEDZY I DOŚWIADCZENIA – WYKAZ USŁUG SZKOLENIOWYCH**

Data: .....

Nazwa wykonawcy: .....

Lp.	Nazwa szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia	Liczba osób przeszkolonych	Termin realizacji	Nazwa i adres Zleceniodawcy	Rodzaj potwierdzenia należytego wykonania	Wartość usługi PLN
1							
2							
						<b>RAZEM</b>	

.....  
podpisy Wykonawcy lub osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy



**Załącznik nr 8**

.....  
Pieczęć firmy

.....  
miejsowość, data

**WYKAZ USŁUG SZKOLENIOWYCH WYKONANYCH W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT**

Data: .....

Nazwa Wykonawcy:.....

Nazwa szkolenia.....

Lp.	Nazwa szkolenia	Liczba osób przeszkolonych	Termin realizacji	Nazwa i adres Zleceniodawcy
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

.....  
podpisy Wykonawcy lub osób  
uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy



## Załącznik nr 9

### **Oświadczenie dotyczące braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Beneficjentem projektu (Zamawiającym)**

Niniejszym oświadczam, iż jako Oferent nie jestem powiązany/a osobowo lub kapitałowo z Beneficjentem projektu (Zamawiającym), czyli z **Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Waśniowie**

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Beneficjenta lub wykonującymi w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i prowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

1. Uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
2. Posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
3. Pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;

Pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli z n/w osobami:

1. Janina Kamińska – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Waśniowie
2. Małgorzata Kasicka – Główny Księgowy

.....  
(data i podpis upoważnionej osoby)