



Gminny Ośrodek Pomocy
Społecznej w Wapielsku
87-337 Wapielsk

Nr sprawy 271.1.2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego dla zadania Usługi szkoleniowe dla beneficjentów projektu systemowego pn. „ Zapobieganie wykluczeniu poprzez aktywizację społeczną w Gminie Wapielsk”
(dalej zwana „SIWZ”)

Zatwierdził :

Kierownik
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
.....
Barbara Sponikowska

Wapielsk, dnia 05.08.2013 r.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Informacje o Zamawiającym :

Zamawiającym jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wapielsku.

Adres Zamawiającego:

87-337 Wapielsk, Wapielsk 20

Województwo : Kujawsko-Pomorskie

Powiat: rypiński

Tel.: 564938321

Faks:564938322

Email: gops.wapielsk@wp.pl

NIP: 8921338330

Strona internetowa: www.bip.wapielsk.eu

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej w tym postępowaniu.
4. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających w tym postępowaniu.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
7. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn.zm.), zwana dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego – art.39 Ustawy. Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

III. OPIS PRZDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Rodzaj zamówienia – usługa
2. Przedmiotem zamówienia jest:
przeprowadzenie kursów, szkoleń zawodowych, grupowych i indywidualnej terapii psychologicznej dla uczestników/uczestniczek projektu systemowego pn. „ Zapobieganie wykluczeniu poprzez aktywizację społeczną w gminie Wapielsk”.
Projektem objętych będzie 25 osób zamieszkałych na terenie Gminy Wapielsk, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, w wieku aktywności zawodowej i pozostające bez pracy, w tym 3 osoby niepełnosprawne.
3. Kody zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)
80500000-9 usługi szkoleniowe

80570000-0 usługi zespoleń w dziedzinie rozwoju osobistego

85121270-6 usługi psychologiczne i psychiatryczne

85312320 – 8 usługi doradztwa

80533100-0 usługi szkolenia komputerowego.

4. Wykonawca ma obowiązek przeprowadzenia wszystkich kursów na terenie miasta Rypina lub gminy Wąpielsk, w przypadku zajęć praktycznych na prawo jazdy Kat B dopuszcza się odbywanie zajęć na terenie Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych zgodnych z art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Z 2008 roku nr 69 poz. 415 z późn. zm.).

5. Wymaga się, aby powyższe zajęcia zostały zrealizowane w okresie od września 2013 r. do listopada 2013 r. , w dni robocze od 8:00 do 18:00. W przypadku zajęć praktycznych na prawo jazdy kat B dopuszcza się odbywanie zajęć we wszystkie dni tygodnia (terminy ustalane indywidualnie pomiędzy instruktorem i kursantem) w godz. od 6:00 – do 22:00 .

6. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji

- dzienne listy obecności uczestników/ uczestniczek szkolenia
- dziennik zajęć zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych
- oświadczenie uczestników /uczestniczek potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych
- oświadczenie uczestników /uczestniczek potwierdzających odbiór poczęstunku
- rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenia szkoleniach

7. Wykonawca pod rygorem utraty prawa do zapłaty za szkolenia zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o :

- niezgłoszeniu się uczestniczek / uczestników na szkolenia
- przerwanie szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób bezrobotnych , bądź nieaktywnych zawodowo
- innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy

8. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia zajęć następujących dokumentów:

- oryginału ankiet przeprowadzonych wśród uczestników/uczestniczek szkolenia;
- imiennych wykazów osób, które ukończyły szkolenie
- kserokopii rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenia szkolenia poświadczonych za zgodność z oryginałem
- kserokopii dziennika zajęć poświadczonych za zgodność z oryginałem
- kserokopii list obecności poświadczonych za zgodność z oryginałem
- kserokopii protokołu z egzaminu poświadczonych za zgodność z oryginałem
- kserokopii wszystkich zaświadczeń potwierdzających ukończenia szkolenia, poświadczonych za zgodność z oryginałem
- oryginału oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych
- innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu

9. Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych zgodnych z art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Z 2008 roku nr 69 poz. 415 z późn. zm.)

Wykonawca musi zapewnić uczestnikom:

- w przypadku niektórych kursów i szkoleń, tj. kucharz małej gastronomii, podstawy kosmetyki, prawo jazdy, opiekunka dziecięca, kierowca – operator wózków jezdnych z napędem silnikowym, podstawy fryzjerstwa, cukiernik, rękodzieło – witraż – badanie lekarskie potwierdzone zaświadczeniem dobrego stanu zdrowia.
- Warunki w oparciu o zasady BHP. Sale dydaktyczne powinny być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy tj: w miejsca siedzące, ławki, stoliki i sprzęt audiowizualny, tablice szkolne lub magnetyczne.
- Samodzielne stanowiska do odbywania zajęć praktycznych dla każdego z uczestników szkolenia niezbędne materiały, narzędzi maszyny i produkty konieczne do prawidłowego przeprowadzenia kursów i przygotowania zawodowego
- catering tj. kawa , herbata, woda mineralna , ciastka natomiast w przypadku zajęć przekraczających 4 godziny zegarowe zapewni catering w postaci ciepłego posiłku.
- Odbiór posiłków potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika / uczestniczkę podpisaniem stosownego oświadczenia.
- Materiały dydaktyczne i biurowe konieczne do przeprowadzenia zajęć (podręcznik lub skrypt autorski, prowadzącego zajęcia – wydruk trwały brulion w twardej oprawie A4, długopis, ołówek , kolorowy zakreślacz ,

teczka.

- Odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych potwierdzonych zostanie przez każdego uczestnika/uczestniczkę podpisaniem stosownego oświadczenia.

10. Wykonawca jest zobowiązany do starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia wszystkimi czynnikami mającymi wpływ na kształtowanie się cen ofertowych oraz z warunkami wykonania zamówienia.

11. Wszystkie obowiązki i czynności wynikające z zakresu zamówienia Wykonawca zapewni na swój koszt w swoim zakresie.

12. Przedmiot zamówienia obejmuje również wszystkie usługi i obowiązki wykonawcy wymienione w projekcie umowy stanowiące załącznik nr 1 do SIWZ.

13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prace wykonane przez podwykonawców na równi z pracami wykonanymi samodzielnie.

Dla 17 osób, z którymi zawarto kontrakty socjalne:

1. Szkolenie: „Trening kompetencji i umiejętności społecznych”:

- liczba osób : 17 osób
- szkolenie grupowe: 1 grupa
- liczba godz. szkolenia: 12 godz.: 2 dni po 6 godz., w przedziale 8.00 – 18.00, pn. –pt.

Głównymi celami treningu interpersonalnego jest rozwój umiejętności budowaniu pozytywnych relacji z ludźmi. Są to: umiejętność wyrażania siebie, swoich myśli, spostrzeżeń, uczuć i potrzeb; umiejętność uważnego słuchania; umiejętności radzenia sobie w sytuacji konfliktu, konfrontacji; rozumienie własnych zachowań i innych. Uczestnik po szkoleniu będzie: bardziej świadomie wchodził w relacje z innymi ludźmi, zwiększył zaufanie do grupy, poznał różne sposoby radzenia sobie w sytuacjach interpersonalnych, rozwinie swoje zasoby inteligencji emocjonalnej.

2. Grupowa terapia psychologiczna

- liczba osób : 17
 - Liczba godzin : szkolenia 12 godz. – 2 dni po 6 godz. , 8.00-18.00 pn. –pt.
- Szkolenie ma na celu : długotrwałe bezrobocie i jego skutki (jak je zrozumieć), umiejętności psychospołeczne osoby bezrobotnej(wyuczenie i wzmocnienie), postawa lękowa, bezradna, pasywna i roszczeniowa (jak ją przełamać) , zasoby psychologiczne osoby bezrobotnej (jak je wzmocnić)

3. Szkolenie: „Doradztwo zawodowe”:

- liczba osób: 17
- szkolenie grupowe: 1 grupa
- liczba godz. szkolenia - 12 godz.: 2 dni po 6 godz. w przedziale 8.00 – 18.00, pn. –pt.

Szkolenie ma na celu: udzielanie osobom bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w osiągnięciu możliwie najlepszego poziomu dostosowania zawodowego pod kątem profesjonalnym, społecznym i ekonomicznym, to także pomoc osobom w lepszym radzeniu sobie w poszukiwaniu i zdobyciu odpowiedniego zatrudnienia. Uczestnicy szkolenia nabędą umiejętności w poszukiwaniu pracy, zaczną realniej ocenić szansę uzyskania pracy, wybrać właściwy kierunek rozwoju zawodowego, wzmocnić własną atrakcyjność na rynku pracy oraz ich wysiłki skierowane będą na zdobyci i otrzymanie odpowiedniego zatrudnienia.

4. Kurs „Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej”

- liczba osób : 2 osoby
- liczba godz. kursu: 80 godz. (w tym min. 24 godz. zajęć z wykorzystaniem kas fiskalnych – 1 kasa fiskalna na 1 uczestnika), 10 dni po 8 godz., w przedziale 8.00 – 18.00, pn-sob

Kurs ma na celu : zapoznanie kursanta z podstawowymi zadaniami i obowiązkami sprzedawcy , odpowiedzialność kasjera, opis i organizacja stanowiska handlowego, fachowe i atrakcyjne zaprezentowanie produktu, techniki sprzedaży i zasady prowadzenia rozmów handlowych, transakcja sprzedaży (przyjmowanie należności od klientów w formie gotówki, czeku, karty kredytowej, bonu towarowego), podstawowe pojęcia fiskalne, rodzaje płatności na kasie fiskalnej, programowanie podstawowych parametrów kasy, zalogowanie kasjera, sprzedaż na kasie fiskalnej - sprzedaż pojedyncza z powtórzeniem, wystawianie paragonów fiskalnych, wpłata i wypłata gotówki, obrót towarami zwrótnymi, raporty: raporty fiskalne i podglądowe, dzienne i miesięczne, zapas gotówki w kasie, niedobory i nadwyżki w kasie, zasady wystawiania faktur, wydanie towaru - wydanie zewnętrzne WZ, przyjmowanie dostaw - przyjęcie zewnętrzne PZ.

Kurs musi zakończyć się egzaminem, a nabyte umiejętności muszą być potwierdzone zaświadczeniem ukończenia kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 roku , poz. 186 z późn. zm.).

5. Kurs „Kucharz małej gastronomii”

- liczba osób : 2

- liczba godz. kursu: 120 godz.(40 godz. teorii, 80 godz. praktyki), 15 dni po 8 godz., 8.00 – 18.00, pn. –so.

Kurs ma na celu : opanowanie przez uczestników kursu podstawowych czynności niezbędnych do wykonywania zawodu kucharza małej gastronomii, które obejmują:

- stosowanie zasad bezpieczeństwa zdrowotnego żywności
- przestrzeganie przepisów sanitarno-epidemiologicznych
- stosowanie zasad prawidłowego żywienia
- obliczanie wartości odżywczej i energetycznej potraw
- dokonywanie oceny jakościowej surowców, półproduktów i gotowych potraw
- ocenianie przydatności surowców i półproduktów do obróbki kulinarnej
- przeprowadzanie obróbki wstępnej i obróbki cieplnej
- sporządzanie zup, sosów i potraw z różnych produktów oraz ciast, deserów i napojów
- dobieranie dodatków do różnych potraw
- obsługiwanie maszyn i urządzeń
- sporządzanie kalkulacji

Kurs musi zakończyć się egzaminem, a nabyte umiejętności muszą być potwierdzone zaświadczeniem ukończenia kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 roku , poz. 186 z późn. zm.).

6. Kurs „Podstawy kosmetyki”

- liczba osób : 1

- liczba godz. kursu: 80 godz.(22 godz. teorii, 58 godz. praktyki), 10 dni po 8 godz., w przedziale 8.00 – 18.00, pn. –so.

Kurs ma na celu : pielęgnacja dłoni i stóp, pielęgnacja oczu i ich oprawy w warunkach gabinetowych i domowych; pielęgnacja skóry twarzy, szyi i dekoltu; zabiegi pielęgnacyjne twarzy z wykorzystaniem peelingu oraz masek kosmetycznych; ochrona skóry w zależności od pory roku; makijaż jako sztuka upiększania twarzy, manicure i pedicure kosmetyczny, stylizacja i przedłużanie paznokci (metoda akrylowa i żelem UV), żel i akryl na stopach (przedłużanie/utwardzanie płytki naturalnej), wzornictwo podstawowe (lakiery, aplikacje ozdób, zdobienie przy użyciu pędzelków).

Kurs musi zakończyć się egzaminem, a nabyte umiejętności muszą być potwierdzone zaświadczeniem ukończenia kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji

Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 roku , poz. 186 z późn. zm.).

7. Kurs „Prawa jazdy”

- liczba osób – 8 osób
- liczba godz. kursu: 30 godzin zajęć teoretycznych i 30 godzin zajęć praktycznych.

Celem szkolenia jest praktyczne i teoretyczne przygotowanie osób ubiegających się uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi, do kierowania odpowiednimi rodzajami pojazdów lub zespołami pojazdów, w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu i porządkowi ruchu drogowego. Uczestnik szkolenia musi zostać wyposażony w wiadomości z przepisów Ruchu Drogowego, techniki kierowania pojazdem i czynności kontrolno-obługowych, a także w umiejętności praktycznego kierowania pojazdem z zakresu prawa jazdy kat B (zgodnie z Ustawą z dnia 5 stycznia 2011 roku o kierujących pojazdami Dz. U. z 2011 roku, nr 30, poz. 151 z późn. Zmianami, aktami wykonawczymi i innymi przepisami obowiązującymi tym zakresie). Szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym, złożonym z części teoretycznej i praktycznej, przeprowadzonym zgodnie przepisami. Po uzyskaniu wyniku pozytywnego z obu części egzaminu wewnętrznego kursant winien otrzymać od jednostki szkolącej zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, z którym kursant dokonuje zapisu na egzamin państwowy w WORD. Wymaga się, aby w cenie szkolenia ujęta została opłata za egzamin państwowy w WORD.

8. Kurs „ Podstawy florystyki”

- liczba osób - 1

liczba godz. kursu: 70 godzin (w tym, minimum 40 godz. praktycznych)

Celem kursu jest przygotowanie do zawodu florystyk. Zadaniem florysty jest tworzenie różnego rodzaju kompozycji roślinnych – począwszy od bukietów i wiązanek sprzedawanych w kwiaciarniach, po większe, całościowe projekty, jak np. dekoracje wnętrz, czy oprawa uroczystości weselnej. Kurs powinien obejmować następujące zagadnienia:

- teoria barw i kompozycji
- florystyczne zasady kompozycyjne
- narzędzia florysty
- materiał roślinny
- florystyka okolicznościowa
- sztuka układania kwiatów w naczyniach
- sztuka układania kwiatów w doniczkach
- pakowanie prezentów

- dekoracje stołów
- florystyka ślubna
- florystyka żałobna
- estetyka i kultura handlu

Kurs musi zakończyć się egzaminem, a nabyte umiejętności muszą być potwierdzone zaświadczeniem ukończenia kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 roku , poz. 186 z późn. zm.).

9. Kurs „Opiekunka dziecięca”

- liczba osób : 5 osób
- liczba godz. kursu: 120 godz. (80 godz. teoria, 40 godz. praktyka), 15 dni po 8 godz.

Celem kursu jest przygotowanie osób do sprawowania opieki nad dzieckiem. Uczestnicy kursu zapoznają się z zagadnieniami z zakresu bhp, pomocy przedlekarskiej, zasad żywienia, pielęgnacji i higieny osobistej dziecka, poznają psychologiczne aspekty opieki, a także obserwacja dziecka i nawiązywanie kontaktu, planowanie i prowadzenie pracy z dzieckiem (gry i zabawy), zajęcia praktyczne.

Kurs musi zakończyć się egzaminem, a nabyte umiejętności muszą być potwierdzone zaświadczeniem ukończenia kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. Z 2012 roku , poz. 186 z późn. zm.).

10. Kurs „ Obsługa komputera i Internetu”.

- liczba osób : 17
- liczba godz. kursu: 40 godz. (minimum 15 godz. teoria, 25 godz. praktyka), ok. 7 dni po 6 godz.

Celem szkolenia jest zapoznanie się kursanta z budową komputera i jego zastosowaniem, system operacyjnym Windows, edytorem tekstu MS Word, arkuszem kalkulacyjnym MS Excel, Internetem (m. in. obsługa najpopularniejszych przeglądarek internetowych, wyszukiwanie informacji w sieci Internet, zakładanie i obsługa poczty internetowej).

Kurs musi zakończyć się egzaminem, a nabyte umiejętności muszą być potwierdzone zaświadczeniem ukończenia kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia

ustawicznego w formach pozaszkolnych (`Dz. U. z 2012 roku , poz. 186 z późn. zm.).

11. Kurs „Kurs „Kierowca - operator wózków jezdniowych z napędem silnikowym”

- liczba osób : 2

- liczba godz. kursu: 67 godz. (47 godz. zajęć teoretycznych, 20 godz. zajęć praktycznych), 9 dni po 8 godz., w przedziale 8.00 – 18.00, pn-so

Celem kursu jest zdobycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do kierowania i operowania wózkami jezdniowymi w transporcie wewnątrzzakładowym. Kursu zgodny z minimum programowym zatwierdzonym przez Ośrodek Doskonalenia Kadr w Mysłowicach: typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózka, czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy, czynności kierowcy w czasie pracy wózka, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości z zakresu BHP, praktyczna nauka jazdy, bezpieczna obsługa – wymiana butli gazowych w wózkach wyposażonych w te urządzenia, wiadomości o dozorze technicznym. Kurs musi ukończyć się egzaminem. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku z egzaminu słuchacz otrzyma zaświadczenie ukończenia kursu w języku polskim i angielskim oraz indywidualne zezwolenie na poruszanie się wózkiem na terenie zakładu pracy ze zdjęciem.

12. Kurs „Podstawy fryzjerstwa”

- liczba osób : 2

- liczba godz. kursu 100 godz. w tym 20 godzin teoretycznych i 80 praktycznych . 20 dni po 6 godz. przedziale 8.00 – 18.00, pn-so

Celem kursu jest nabycie umiejętności strzyżenia, a także zasady dobierania fryzur do kształtu twarzy, techniki masażu skóry głowy, strzyżenie damskie i męskie: strzyżenie warstwowe; strzyżenie geometryczne; cieniowanie; strzępienie; degażowanie, piórkowanie koloryzacja włosów: farbowanie całościowe, częściowe, refleksy, koloryzacja zmywalna, balleyage, tonowanie, tlenienie włosów ,trwała ondulacja ,modelowanie włosów- układanie na szczotce; zakładanie wałków; zastosowanie lokówki i prostownicy; upięcia. Organizacja stanowiska pracy fryzjera zgodnie z wymogami bhp, zapoznanie z wyposażeniem salonu fryzjerskiego o produktami do pielęgnacji, stylizacji i koloryzacji włosów; Komunikacja z klientem - umiejętność słuchania i badanie potrzeb, radzenie sobie z trudnym klientem. Typy i funkcje skóry, choroby skóry i ich diagnozowanie, budowa, funkcje i właściwości włosów, diagnoza stanu skóry i włosów, uszkodzenia struktury włosów i sposoby ich regeneracji, pielęgnacja włosów.

Umiejętności muszą być potwierdzone zaświadczeniem ukończenia kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w

sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (`Dz. U. z 2012 roku, poz. 186 z późn. zm.).

13. Kurs „Cukiernik”

- liczba osób : 1

- liczba godz. kursu 100 godz. w tym 20 godzin teoretycznych i 80 praktycznych . 20 dni dni po 6 godz. w przedziale 8.00 – 18.00, pn-so
Celem kursu jest nabycie umiejętności wypieku ciast i przygotowywaniu deserów, a także:.

- przygotowanie biszkoptów, biszkoptów tłuszczowych, podstaw pod ciasta
- pieczenie ciastek kruchych, rogalików, cantucci
- przygotowanie budyniu, mas owocowych, czekoladowych, galaretek, musów
- wypiek ciast m. in.: sernik, szarlotka, orzechowiec
- przygotowywanie deserów talerzowych, kubeczków, tortów z mas i spodów wykonanych czynności ozdabianie wcześniej wykonanych deserów, tortów sposoby prezentowania oraz podawania deserów talerzowych

Umiejętności muszą być potwierdzone zaświadczeniem ukończenia kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (`Dz. U. z 2012 roku , poz. 186 z późn. zm.).

14. Kurs „Rękodzieło – witraż”

- liczba osób : 1

- liczba godz. kursu 80 godz. w tym 20 godzin teoretycznych i 60 praktycznych, 10 dni po 8 godz w przedziale 8.00 – 18.00, pn-so

Kurs ma na celu przygotowanie do zawodu z zakresu tworzenia witraży. Program obejmować będzie :

- organizacja pracowni, omówienie zagadnień BHP
- nauka cięcia i szlifowania szkła
- ćwiczenia rysunkowe i malarskie przygotowujące do projektowania witraży
- wykonywanie projektów witraży wg własnych pomysłów
- witraż współczesny łączony silikonem (również szklana mozaika)
- techniki witrażopodobne przy użyciu listew ołowianych i miedzianych
- wykonywanie różnych witraży

Umiejętności muszą być potwierdzone zaświadczeniem ukończenia kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (`Dz. U. z 2012 roku , poz. 186 z późn. zm.).

15. Szkolenie „Stylizacja i wizaż”

- liczba osób : 16

- liczba godz. kursu: 16 godz. (6 godz. teorii, 10 godz. praktyki), 2 dni po 8 godz., 8.00 – 18.00, pn. –so.

Szkolenie obejmować będzie techniki wizażu, techniki stylizacji i analizy kolorystycznej typu urody , techniki charakteryzacji a w tym

1. Omówienie doboru odpowiednich kolorów do danego typu urody
2. Analiza sylwetki – omówienie poszczególnych typów sylwetek
3. Omówienie doboru odpowiedniej garderoby do danego typu sylwetki – również zajęcia praktyczne na uczestniczkach
4. Omówienie zasad odpowiedniego doboru dodatków do danego typu sylwetki
5. Omówienie zasad dress code’u codziennego
6. Omówienie zasad dress code’u biznesowego
7. Omówienie zasad dress code’u okolicznościowego
8. Omówienie technik odwracania uwagi od mankamentów sylwetki
9. Omówienie podstawowych zasad robienia zakupów-czyli jak nie kupować rzeczy,których nigdy nie ubierzemy
10. Omówienie najnowszych trendów w modzie
11. Omówienie typów urody

Dla 8 osób, z którymi zawarto umowy o udzielenie wsparcia w ramach Programu Aktywności Lokalnej:

1. Szkolenie: „Trening kompetencji i umiejętności społecznych”:

- liczba osób : 8 osób

- szkolenie grupowe: 1 grupa

- liczba godz. szkolenia: 12 godz.: 2 dni po 6 godz., w przedziale 8.00 – 18.00, pn. –pt.

Głównymi celami treningu interpersonalnego jest rozwój umiejętności budowania pozytywnych relacji z ludźmi. Są to: umiejętność wyrażania siebie, swoich myśli, spostrzeżeń, uczuć i potrzeb; umiejętność uważnego słuchania; umiejętności radzenia sobie w sytuacji konfliktu, konfrontacji; rozumienie własnych zachowań i innych. Uczestnik po szkoleniu będzie: bardziej świadomie wchodził w relacje z innymi ludźmi, zwiększył zaufanie do grupy, pozna różne sposoby radzenia sobie w sytuacjach interpersonalnych, rozwinie swoje zasoby inteligencji emocjonalnej.

2) Indywidualna terapia psychologiczna:

- liczba osób: 8
- liczba godz. terapii: 4 godz. na 1 uczestnika

Celem szkolenia jest wprowadzenie dających się obiektywnie zmierzyć i ocenić zmian w życiu uczestników . Zmiany te mogą dotyczyć: zachowania, emocji, objawów fizjologicznych, sposobu myślenia i postrzegania siebie, świata i innych, sposobu radzenia sobie z problemami.

3) Szkolenie: „Doradztwo zawodowe”:

- liczba osób: 8
- szkolenie grupowe: 1 grupa
- liczba godz. szkolenia - 12 godz.: 2 dni po 6 godz. w przedziale 8.00 – 18.00, pn. –pt.

Szkolenie ma na celu: udzielanie osobom bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w osiągnięciu możliwie najlepszego poziomu dostosowania zawodowego pod kątem profesjonalnym, społecznym i ekonomicznym, w lepszym radzeniu sobie w poszukiwaniu i zdobyciu odpowiedniego zatrudnienia. Uczestnicy szkolenia nabędą umiejętności w poszukiwaniu pracy, zaczną realnie ocenić szansę uzyskania pracy, wybrać właściwy kierunek rozwoju zawodowego, wzmocnić własną atrakcyjność na rynku pracy oraz ich wysiłki skierowane będą na zdobycie i otrzymanie odpowiedniego zatrudnienia.

4)Szkolenie „ Stylizacja i wizaż”

- liczba osób : 8
- liczba godz. kursu: 16 godz. (6 godz. teorii, 10 godz. praktyki), 2 dni po 8



godz., 8.00 – 18.00, pn. –so.

Szkolenie obejmować będzie techniki wizażu, techniki stylizacji i analizy kolorystycznej typu urody , techniki charakteryzacji a w tym

- Omówienie doboru odpowiednich kolorów do danego typu urody
- Analiza sylwetki – omówienie poszczególnych typów sylwetek
- Omówienie doboru odpowiedniej garderoby do danego typu sylwetki – również zajęcia praktyczne na uczestniczkach
- Omówienie zasad odpowiedniego doboru dodatków do danego typu sylwetki
- Omówienie zasad dress code'u codziennego
- Omówienie zasad dress code'u biznesowego
- Omówienie zasad dress code'u okolicznościowego
- Omówienie technik odwracania uwagi od mankamentów sylwetki
- Omówienie podstawowych zasad robienia zakupów-czyli jak nie kupować rzeczy,których nigdy nie ubierzemy
- Omówienie najnowszych trendów w modzie
- Omówienie typów urody

5)Kurs „ Obsługa komputera i Internetu”.

- liczba osób : 8

- liczba godz. kursu: 40 godz. (minimum 15 godz. teoria, 25 godz. praktyka),
ok. 7 dni po 6 godz.

Celem szkolenia jest zapoznanie się kursanta z budową komputera i jego zastosowaniem, system operacyjnym Windows, edytorem tekstu MS Word, arkuszem kalkulacyjnym MS Excel, Internetem (m.in. obsługa najpopularniejszych przeglądarek internetowych, wyszukiwanie informacji w sieci Internet, zakładanie i obsługa poczty internetowej).

Kurs musi zakończyć się egzaminem, a nabyte umiejętności muszą być potwierdzone zaświadczeniem ukończenia kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (`Dz. U. z 2012 roku , poz. 186 z późn. zm.).

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca będzie realizował zamówienie w terminie od września do listopada 2013 roku.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

1.W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowania o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy PZP dotyczących

1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonych działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadanie:

- Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych zgodnych z art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Z 2008 roku nr 69 poz. 415 z późn. zm.)

1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia

Warunek zostanie spełniony jeśli Wykonawca wykaże , że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert , a jeżeli okres przeprowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał co najmniej 6 modułów, moduły szkoleniowe spośród następujących : trening kompetencji i umiejętności społecznych, grupowa terapia psychologiczna , doradztwo zawodowe, sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, kucharz małej gastronomii, podstawy kosmetyki, prawo jazdy, podstawy florystyki, opiekunka dziecięca, obsługa komputera i internetu , kierowca – operator wózków jezdniowych z napędem silnikowym., stylizacja wizaż, podstawy fryzjerstwa, cukiernik, rękodzieło – witraż., indywidualna terapia psychologiczna co najmniej jedną usługę w każdym wskazanym przez Wykonawcę module polegającą na organizacji i przeprowadzeniu szkolenia zawodowego , terapii i doradztwa.

1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Warunek zostanie spełniony jeśli wykonawca wykaże , że będzie dysponował co najmniej jedną osobą w każdym module szkoleniowym (trening kompetencji i umiejętności społecznych, grupowa terapia psychologiczna, doradztwo zawodowe, sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, kucharz małej gastronomii, podstawy kosmetyki, prawo jazdy, podstawy florystyki, opiekunka dziecięca, obsługa komputera i internetu , kierowca – operator wózków jezdniowych z napędem silnikowym., stylizacja i wizaż, podstawy fryzjerstwa, cukiernik, rękodzieło – witraż., indywidualna terapia psychologiczna, która będzie uczestniczyć w

wykonywaniu zamówienia posiadająca doświadczenie w przeprowadzaniu co najmniej jednego szkolenia we wskazanym module szkoleniowym. Wskazana osoba może przeprowadzać szkolenia w różnych modułach. Wówczas musi wykazać ; że posiada doświadczenie przeprowadzenia w co najmniej 1 szkolenia w każdym wskazanym module.

1.4. Sytuacja ekonomiczna i finansowa zapewniająca wykonanie Zamówienia.

Posiada opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców wymienionych w art. 24 ust1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r.nr 223, poz. 1655 ze zm.)

Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków wymienionych w podpunktach 1-4 na podstawie złożonych wraz z ofertą oświadczeń lub dokumentów i wykazów, wymienionych w rozdziale 6 specyfikacji wg formuły „spełnia - nie spełnia”. Niespełnienie chociażby jednego z w/w warunków skutkowało będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy PZP. Zamawiający dokona wyboru oferty spośród ofert nie podlegających odrzuceniu.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału postępowania:

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1.1 Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w niniejszym postępowaniu (załącznik nr 3 do SIWZ);

1.2 Zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych zgodnych z art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Z 2008 roku nr 69 poz. 415 z późn. zm.)

1.3. Wykaz wykonanych 3 usług w których zakresie występowały co najmniej 3 moduły w każdej usłudze opisane w przedmiocie zamówienia.(załącznik nr 6.)

1.4. Wykaz osób , które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług do wykazania do spełniania warunków, dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia opisanego w doświadczenia, wykształcenia , niezbędnych do wykonania zamówienia , a także zakresu dokonywanych przez nie czynności oraz informacje o podstawie do dysponowania tymi osobami stanowiącymi załącznik nr 5 do SIWZ

1.5. Opłacona polisa, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony z odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej przedmiotem zamówienia,

1.6 W przypadku, gdy Wykonawca polegać będzie na wiedzy, doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków zgodnie z art. 26 ust. 2 b powinien przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

1.7. Oświadczenie oraz dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia o których mowa art. ust. 1 ustawy stanowiący załącznik nr 4 do SIWZ

1.8. Dokumenty dotyczące do przynależności do tej samej grupy kapitałowej - lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w porozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej wg załącznika nr 7 do SIWZ.

2.W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy PZP, zamawiający żąda następujących dokumentów:

2.1 Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, zgodnie ze wzorem podanym w (załącznik nr 4 do SIWZ)

2.2 Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji ji 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 Prawa zamówień publicznych, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

2.3 Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

2.4 Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;



3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada:

3.1. Dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

3.2 Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

3.3. Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na

3.4. Nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu dopuszczenia do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

4. Pozostałe oświadczenia i dokumenty:

4.1 Wypełniony formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 1 SIWZ;

4.2 W przypadku złożenia oferty przez podmioty występujące wspólnie - pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

4.3 Pełnomocnictwo udzielone osobom podpisującym dokumenty ofertowe, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentów rejestrowych.

Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości zamawiający żąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu. Dokumenty sporządzone powinny być w języku polskim, na maszynie, komputerze lub ręcznie w sposób zapewniający czytelność tekstu. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

VI. Wadium

Nie dotyczy

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

W prowadzonym postępowaniu zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający lub wykonawca przekazują pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za

złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

Do porozumiewania się z wykonawcami uprawniona jest następująca osoba:

Barbara Sponikowska

stanowisko służbowe : Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

pokój nr 21

tel./fax 564938321/564938322

e-mail: gops.wapielsk@wp.pl

Wykonawcy mogą się kontaktować z zamawiającym od poniedziałku do piątku w godzinach pracy tj.: poniedziałek 7:00 – 14:45, wtorek 7:00 – 16:00, środa – czwartek 7:00 – 14:45, piątek 7:00 – 14:00.

VIII. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni

IX. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej na Formularzu ofertowym - załącznik nr 2 do SIWZ

2. Ofertę składa się w języku polskim i pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

3. Oferta musi zawierać wypełnione wszystkie oświadczenia i dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami specyfikacji, z zastrzeżeniem złożonym w formie oświadczenia, nie później niż w terminie składania ofert, które informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane (dokumenty te należy złożyć w oddzielnej kopercie). Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP. Wszelkie dokumenty składane są w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,

4. Oferta ma być napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy (dotyczy również wszystkich załączników do oferty). Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę. Jeżeli do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy wymagane jest zastosowanie tzw. reprezentacji łącznej, wówczas wszystkie dokumenty powinny być podpisane przez zobowiązane osoby. Wszelkie dokumenty, a także wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę,

5. Ofertę należy umieścić w nieprzezroczystym i opieczętowanym opakowaniu. Należy stosować opakowanie zewnętrzne i wewnętrzne. Na opakowaniu zewnętrznym oferty (kopercie), zaadresowanym do zamawiającego należy zamieścić następującą informację:

**„Oferta na wykonanie zadania Usługi szkoleniowe dla beneficjentów projektu systemowego pn. „ Zapobieganie wykluczeniu poprzez aktywizację społeczną w Gminie Wąpielsk”
NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM -**

Na opakowaniu wewnętrznym oferty należy zamieścić informację j/w, z podaniem nazwy i dokładnego adresu wykonawcy. W przypadku braku tych informacji zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert,

6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczętowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt. „5”. koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniem „Zmiana” lub „Wycofanie”.

X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:

Urzędu Gminy w Wąpielsku, 87-337 Wąpielsk, pok. nr 31 , w terminie do dnia 16 sierpnia 2013r. do godz. 10:00.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 16 sierpnia 2013r. do godz. 10:10. w siedzibie zamawiającego pokój nr 31 sala narad.

XI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena oferty powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania i musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem prawidłowej stawki podatku VAT.

2. Wykonawca obliczy cenę ofertową, jako ryczałtową cenę wykonania zamówienia.

3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

4. Wyjściowymi do obliczenia ceny ofertowej są informacje znajdujące się w SIWZ dot. przedmiotu zamówienia.

5. Cena nie ulegnie zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

XII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest: cena (brutto) – 100%.
2. Każdy z Wykonawców otrzyma ilość punktów wyliczaną wg następującego wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{cena najkorzystniejsza}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{waga 100 pkt}$$

3. Za najkorzystniejszą ofertę Zamawiający uzna ofertę z najwyższą ilością punktów.
4. W przypadku gdy nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

XIII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE ZOSTANĄ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa w terminie i sposób określony w art. 94 ustawy, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ.

XIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

XV. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

1. Umowa
2. Formularz ofertowy
3. Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
5. Wykaz osób
6. Wykaz usług
7. dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 1 do SIWZ –

UMOWA nr.....

na przeprowadzenie: Usługi szkoleniowe dla beneficjentów projektu systemowego pn. „ Zapobieganie wykluczeniu poprzez aktywizację społeczną w Gminie Wapielsk”

zawarta w dniu , pomiędzy:

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Wapielsku

MIP.....

REGON.....

ADRES

87-337 Wapielsk ,

reprezentowanym przez:

Barbarę Sponikowska – Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....

.....

NIP.....

REGON.....

ADRES.....

.....

reprezentowaną przez:.....

.....

Zwaną w dalszej części umowy Wykonawcą

Na podstawie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (art.39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 ze zm.), którego Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż równowartość kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego dla łącznej liczby osób, zwanych dalej „szkoleniami”.

2. Szkolenia, o których mowa w pkt. 1 są przedmiotem projektu systemowego: „Zapobieganie wykluczeniu poprzez aktywizację społeczną w Gminie Wapielsk”, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 *Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji*, Poddziałanie 7.1.1. *Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej*.

§ 2

Szkolenia odbywać się będą w następujących terminach:

dla 17osób objętych kontraktami socjalnymi:

- - Trening kompetencji i umiejętności społecznych
- - Grupowa terapia psychologiczna
- - Doradztwo zawodowe (grupowe)
- - Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej
- - Kucharz małej gastronomii.....
- - Rękodzieło – wizaż
- - Podstawy florystyki.....
- - Opiekunka dziecięca.....
- Podstawy kosmetyki.....
- - Podstawy fryzjerstwa.....
- - Cukiernik.....
- - Prawo jazdy kat. B.....
- - Obsługa komputera i internetu
- - Obsługa wózka widłowego.....
- - Stylizacja i wizaż.....

dla 8 osób objętych Programem Aktywności Lokalnej:

- - Indywidualna terapia psychologiczna
- - Doradztwo zawodowe.....
- - Trening kompetencji i umiejętności społecznych.....
- - Stylizacja i wizaż.....
- - Obsługa komputera i Internetu.....

Szkolenia odbywać się będą w.....

§ 3

1. Umowa zawarta zostaje na czas określony od m-ca września 2013r. do listopada 2013 r. r.

§ 4

1. Osobą odpowiedzialna za bieżące kontakty z Wykonawcą po stronie Zamawiającego jest Barbara Sponikowska- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wapielsku

tel. tel./fax 564938321/564938322

2. Osobą odpowiedzialną za bieżące kontakty z Zamawiającym po stronie Wykonawcy

jest.....tel.....

§ 5

Wykonawca zobowiązuje się do:

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



wyżywienia, protokół odbioru materiałów szkoleniowych, protokół odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, ankiety ewaluacyjne, kopia materiałów szkoleniowych i inne wymagane w danym rodzaju szkolenia (np. kopia kart jazdy przy prawie jazdy kat. B).

11. Niezwłocznego informowania Zamawiającego o przeszkodach przy realizacji szkoleń, w tym ryzyku zaprzestania realizacji szkoleń.
12. Przechowywania dokumentacji dotyczącej szkoleń do 31 grudnia 2020r., w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo.
13. Przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn podczas realizacji szkoleń.

§ 6

Zamawiający zobowiązuje się do:

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

§ 7

1. Za świadczenie usług o jakich mowa w § 1 umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe za cały okres umowy w wysokości zł brutto
(słownie:.....
.....) wraz z podatkiem VAT w wysokości ustawowej.
podatek VAT w wysokości.....zł

(słownie:.....)
- wartość netto zamówienia w wysokościzł
(słownie:.....)

2. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury przez Zamawiającego przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.

§ 8

W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający ma prawo stosować kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:

1. za niewykonanie umowy w terminie, w tym poszczególnych szkoleń, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wynagrodzenia całkowitego brutto za każdy dzień zwłoki,

2. za odstąpienie od umowy z winy Wykonawcy, zapłaci on karę umowną w wysokości 100% wynagrodzenia całkowitego brutto.

3. W przypadku poniesienia szkody przewyższającej karę umowną, Zamawiający może żądać odszkodowania uzupełniającego.

4. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykona usług związanych z przedmiotem zamówienia, Zamawiający ma prawo, oprócz naliczenia kary umownej wykonania zlecenia zastępczego na jego koszt.

5. Naliczone przez Zamawiającego kary umowne, mogą być potrącone z należności wynikających z faktur/rachunków wystawionych przez Wykonawcę, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 9

W razie stwierdzenia, że Wykonawca wbrew zobowiązaniom wynikającym z niniejszej umowy nie świadczy usług, w niej wymienionych lub wykonuje je niestaranie, Zamawiającyłoży Wykonawcy reklamację na piśmie. Wykonawca zobowiązany jest załatwić reklamację i odpowiedzieć na piśmie w terminie 3 dni.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli:

a) Wykonawca nie rozpoczął usług lub przerwał bez uzasadnionych przyczyn i nie kontynuuje ich

pomimo wezwania przez Zamawiającego, złożonego na piśmie;

b) Wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należytego mu z tytułu wykonania części umowy;

c) Zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie firmy Wykonawcy;

d) Zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy.

2. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli:

a) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, iż wobec zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań;

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o zaistnieniu okoliczności określonych w ust. 2 i musi zawierać uzasadnienie.

4. Zamawiający w razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które Wykonawca nie odpowiada obowiązany jest do dokonania odbioru przerwanych usług oraz do zapłaty wynagrodzenia za usługi, które zostały wykonane do dnia odstąpienia.

§ 10

W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy przez którąkolwiek ze stron, strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania oraz kar umownych zastrzeżonych w niniejszej umowie na drodze sądowej

§ 11

W przypadku wystąpienia w trakcie realizacji przedmiotu umowy potrzeby rozstrzygnięcia spraw lub problemów – strony będą je podejmować i rozstrzygać bez zbędnej zwłoki.

§ 12

Strony zobowiązują się do współdziałania we wszystkich sprawach związanych i wynikających z niniejszej umowy.

§ 13

Zmiany warunków umowy pod rygorem nieważności mogą być dokonane jedynie za obustronnym porozumieniem w formie pisemnego aneksu do niniejszej umowy.

§ 14

Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim powinna być interpretowana. W zakresie nieuregulowanym w Umowie znajdują zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 15

Wszelkie ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z wykonaniem Umowy podlegają rozpatrzeniu i rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 16

Niniejsza umowę sporządzono w 2-ch jednobrzmiących egzemplarzach po egzemplarzu dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załącznik nr 2 do SIWZ

Nazwa i adres firmy

/pieczęć/

NIP:

REGON:

Tel.

Tel. kom.

faks:

e-mail:

Adres strony internetowej:

**URZĄD GMINY
w WĄPIELSKU
87-337 Wąpielsk**

FORMULARZ OFERTY

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu na wykonanie i realizacją zadania pn.

**Usługi szkoleniowe dla beneficjentów projektu systemowego pn. „
Zapobieganie wykluczeniu poprzez aktywizację społeczną w Gminie**

Wąpielsk” w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieorganicznego.

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym rzeczowym zakresie objętym SIWZ, za łączną cenę:

Cena netto

(słownie.....
.....)

Podatek VAT

(słownie.....
.....)

Cena brutto.....

(słownie.....
.....)

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.

3. Oświadczamy, że sposób reprezentacji spółki/konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....
.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy prowadzący działalność w formie spółki cywilnej lub składający wspólną ofertę)



4. Oświadczamy, że za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach*, które zostały umieszczone w oddzielnej kopercie, niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej, są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z istotnymi postanowieniami umowy – wzorem umowy, stanowiącym załącznik do specyfikacji. Zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na zasadach w nich określonych, zgodnie z niniejszą ofertą i specyfikacją istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

6. Posiadamy rachunek bankowy w banku
nr

7. Zamówienie zrealizujemy sami/przy udziale podwykonawców (niepotrzebne skreślić), którzy wykonają następujący zakres zamówienia :

.....
.....

9. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

10. Załącznikami do niniejszej oferty są * :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4).....
- 5).....
- 6).....
- 7).....

* uzupełnić zgodnie z ofertą

.....
*podpisy osób uprawnionych do
składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy*



Załącznik nr 3 do SIWZ

**Gminny Ośrodek Pomocy
Społecznej w Wąpielsku
87 – 337 Wąpielsk**

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie,
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) spełniamy warunki dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....

(podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych)
przedstawiciela(-li) Wykonawcy



Załącznik Nr 4do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość i data)

**Gminny Ośrodek Pomocy
Społecznej w Wąpielsku
87 – 337 Wąpielsk**

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA*

Oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych)
przedstawiciela(-li) Wykonawcy)

Załącznik Nr 5 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość i data)

**Gminny Ośrodek Pomocy
Społecznej w Wąpielsku
87 – 337 Wąpielsk**

WYKAZ OSÓB

w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia opisanego w SIWZ

L.P	Moduł szkoleniowy	Imię i nazwisko	Doświadczenie zawodowe	Kwalifikacje zawodowe	Wykształcenie	Informacja o podstawie do dysponowania osobą
1.	Trening kompetencji i umiejętności społecznych					
2.	Grupowa terapia psychologiczna					
3.	Doradztwo zawodowe					
4.	Kucharz małej gastronomii					
5.	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej					
6.	Podstawy kosmetyki					
7.	Prawo jazdy					
8.	Podstawy florystyki					
9.	Opiekunka dziecięca					
10.	Obsługa komputera i internetu					
11.	Kierowca – operator wózka widłowego z napędem silnikowym					
12.	Stylizacja i wizaż					
13.	Podstawy fryzjerstwa					
14.	Cukiernik					
15.	Rękodzieło - wizaż					



16.	Indywidualna terapia psychologiczna					
-----	--	--	--	--	--	--

.....
(podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych) przedstawiciela(-li) Wykonawcy)

Jeżeli Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów należy do powyższego wykazu dołączyć pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania do dyspozycji tych osób na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Załącznik nr 6 do SIWZ

.....
(pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość i data)

**Gminny Ośrodek Pomocy
Społecznej w Wąpielsku
87 – 337 Wąpielsk**

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku posiadania wiedzy i doświadczenia opisanego w SIWZ

L.P	Moduł szkoleniowy	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Wartość usługi	Podmiot dla którego usługa została wykonana

.....
(podpis i pieczęć imienna uprawnionego(-ych)
przedstawiciela(-li) Wykonawcy)