

Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015

Starachowice, dnia 5.05.2015 r.

Z A T W I E R D Z A M:

.....  
(podpis)

**Specyfikacja Istotnych Warunków  
Zamówienia (SIWZ)**

**1. Nazwa i adres zamawiającego**

<b>Zamawiający:</b>	<b>Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Starachowicach; ul. Majówka 21a, 27-200 Starachowice godziny pracy: od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 tel. 41 274 71 92, fax. 41 274 71 92 wew. 260 www.mops.starachowice.pl e-mail: sekretariat@mops.starachowice.pl</b>
---------------------	---

**2. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 5a ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013, poz. 907 z późn. zmian.) zwanej dalej ustawą. Wartość szacunkowa jest niższa niż kwoty określone w art. 11 ust. 8 ustawy

**3. Opis przedmiotu zamówienia**

**Usługi szkoleniowe w ramach realizacji Projektu pt. „Klub Integracji Społecznej jako narzędzie aktywnej integracji w wymiarze społecznym, zawodowym, zdrowotnym i edukacyjnym osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”.**

**3.1.** Przedmiot zamówienia obejmuje zorganizowanie szkoleń, kursów i zwanych dalej szkoleniami:

Lp.	Wykaz szkoleń	Liczba uczestników
1	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, komputera i terminali kart płatniczych	4
2	Opiekunka środowiskowa	2
3	Magazynier- sprzedawca z obsługą wózka jezdniowego	10
4	Florystyka z obsługą kasy fiskalnej	2
5	Kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych	4
6	Stylizacja paznokci+ wizaż	3

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1.

**Czas trwania i sposób organizacji:**

1. Wszystkie usługi szkoleniowe należy zrealizować w nieprzekraczalnym terminie od dnia podpisania umowy do dnia **31.07.2015 r.**



#### Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015

2. Terminy szkoleń każdorazowo będą ustalane pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym, który zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu harmonogram szkolenia na minimum 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Szkolenia będą odbywać się w dni powszednie od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8:00-16:00
4. Zajęcia praktyczne: moduł operator wózka widłowego mogą odbywać się 7 dni w tygodniu w godzinach ustalonych pomiędzy kursantem, a instruktorem.
5. Zajęcia praktyczne: 45 godzin szkolenia „Opiekunka środowiskowa” odbędą się w Domu Pomocy Społecznej w Starachowicach.
6. Zajęcia praktyczne: 40 godzin szkolenia „Kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych” odbędą się w lokalu gastronomicznym w Starachowicach. Wykonawca przedstawi propozycję miejsca wraz z ofertą.

#### Miejsce realizacji szkolenia:

1. Szkolenia muszą być przeprowadzone w 100 % w miejscowości Starachowice.
2. Szkolenia będą przeprowadzone poza siedzibą Zamawiającego.

#### Dodatkowe informacje:

1. Łączna liczba uczestników szkoleń wynosi 25 osób.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w załączniku nr 1.

### 3.2 Wymogi o charakterze ogólnym do prowadzonych szkoleń wymienionych w pkt. 3.1

3.2.1. Wszystkie szkolenia należy zrealizować na terenie miasta Starachowice.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w Załączniku nr 1.

### 3.3. Wymogi o charakterze ogólnym do prowadzonych szkoleń:

3.3.1. **Program szkolenia** musi zawierać informacje, o których mówi § 71 ust.3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667), a mianowicie:

- 1) nazwę szkolenia,
- 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
- 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
- 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
- 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
- 6) opis treści – kluczowe punkty w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych.
- 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
- 8) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Programy szkoleń opracowane w zgodzie z powyższymi założeniami oraz zagadnieniami opisanymi w załączniku 1 do SIWZ przedstawia wykonawca wraz z ofertą.

### 3.4 Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć:

- 3.4.1 Optymalną ilość materiałów dydaktycznych, materiały biurowe, odzież ochronną, materiały do zajęć praktycznych na szkoleniach konieczne do zrealizowania programów szkoleń ( m. in. podręczniki, zeszyty w twardej oprawie z minimum 96 kartkami, długopisy, ołówki, kolorowe zakreślacze, teczki lub plecaki lub torby na materiały dydaktyczne i inne), zakładając kwotę **minimum 150,00 zł na każdego z 25 uczestników** szkoleń wymienionych w pkt 3.1. (Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przedstawi propozycje wydatkowania tej kwoty wg cen rynkowych bez możliwości doliczania do tej kwoty własnej marży lub zysku. Kwota rozliczana będzie łączna, a nie na poszczególne szkolenia, co oznacza, że wydatki można przesuwac między szkoleniami. Ostateczny kształt wydatkowania tej kwoty musi uzyskać akceptację Zamawiającego.)
- 3.4.2 Odpowiednią jakość bazy do realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych, Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki w oparciu o zasady BHP i obowiązującymi z



### Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015

- normami do placówek szkoleniowych np. właściwe oświetlenie sal. Sale muszą być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedzące, ławki/stoliki, sprzęt audiowizualny, flipchart, tablice szkolne lub magnetyczne, tablice interaktywne.
- 3.4.3 Poczęstunek w postaci (napoje zimne i gorące, bułka słodka, batonik lub ciastko i owoc) dla każdego uczestnika szkolenia w każdym dniu oraz na zajęciach, których czas szkolenia będzie trwał co najmniej 6 godzin dydaktycznych, należy zapewnić gorący posiłek (drugie danie).
- 3.4.4 Badania lekarskie – lekarz medycyny pracy, sanitarno epidemiologiczne (na szkoleniach gdzie są wymagane).
- 3.4.5 Ubezpieczenie wszystkich uczestników szkoleń od NNW.
- 3.4.6 Materiały dydaktyczne (podręczniki w wydaniu książkowym o treściach zgodnych z tematyką szkolenia,) 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.
- 3.4.7 Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli MOPS w Starachowicach oraz Instytucji Pośredniczącej, jaką jest Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach.
- 3.4.8 Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych usług szkoleniowych zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Rozwoju Regionalnego.
- 3.4.9 Terminy szkoleń każdorazowo będą ustalone pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, który zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu harmonogram szkolenia na minimum 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- 3.4.10 Do liczby godzin szkolenia wykazywanych w ofertach nie należy wliczać godzin przewidywanych na egzaminy państwowe.
- 3.4.11 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;
  - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
  - Oświadczenia uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych;
  - Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
  - Protokół z egzaminu jeżeli program szkolenia przewiduje organizację egzaminu.
- 3.4.12 Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za szkolenie, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
1. Nie zgłoszeniu się uczestników na szkolenie;
  2. Przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób. Informację o nieobecności na zajęciach należy przesyłać drogą mailową w ciągu 2 godzin od rozpoczęcia zajęć.
  3. Innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia i umowy.
- 3.4.13 Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:
1. Faktury za przeprowadzoną usługę;
  2. Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników szkolenia;
  3. Imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;
  4. Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;
  5. Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
  6. Kserokopii dziennika zajęć;
  7. Kserokopii list obecności;
  8. Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji szkolenia;
  9. Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych;
  10. Kserokopii list pokwitowania odbioru posiłków przez uczestników szkoleń;
  11. Dokumentacji fotograficznej ze szkoleń na płycie CD;

**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

12. Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia szkolenia.  
Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.
- 3.4.14 W przypadku szkoleń, gdzie program przewiduje zajęcia przy komputerze, każdy uczestnik musi mieć dostęp do niezależnego stanowiska komputerowego posiadającego niezbędne i legalne oprogramowanie oraz podłączenie do Internetu.
- 3.4.15 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.
- 3.4.16 Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany będzie do zapoznania jego uczestników ze szczegółowym programem poprzez przekazanie im harmonogramu realizowanych zajęć.
- 3.4.17 W przypadku, gdy jednostka szkoląca nie posiada własnego lokalu – sal dydaktycznych, należy dołączyć do formularza ofertowego dokument (uwierzytelnioną przez Wykonawcę kopię) potwierdzającą prawo do dysponowania lokalem umożliwiającym przeprowadzenie zajęć.
- 3.4.18 W przypadku szkoleń, w którym jest mniej niż cztery osoby Zamawiający wyraża zgodę na dołączenie tych osób do innych grup szkoleniowych organizowanych przez wykonawcę np.; z wolnego naboru pod warunkiem spełnienia pozostałych wymagań określonych niniejszą SIWZ.
- 3.4.19 Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem szkolenia. Osoba ta musi posiadać uprawnienia pedagogiczne, przebywać (przez okres trwania szkolenia) 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.
- 3.5. **Wspólny Słownik; CPV – 80000000-4, 80500000-9, 80530000-8.**

---

4. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

5. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych**

6. **Termin i miejsce wykonania przedmiotu zamówienia.**

- 6.1. Szkolenia należy zrealizować na terenie miasta Starachowice. Termin rozpoczęcia szkolenia - 10 dni od dnia przekazania informacji o rozpoczęciu szkolenia, termin zakończenia wynika z harmonogramu przedstawionego na 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- 6.2. Ostateczny termin zakończenia szkoleń to **31.07.2015 r.**

7. **Opis sposobu udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:**

- 7.1 . Oferta zostanie uznana za spełniającą warunki, jeżeli będzie:
- 7.1.1 zgodna w kwestii sposobu jej przygotowania, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami niniejszej SIWZ,
- 7.1.2 złożona w wyznaczonym terminie składania ofert.
- 7.2. O Zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie z art. 22 ust. 1 ustawy o spełnieniu warunków podmiotowych oraz spełniają warunki, dotyczące;

**7.2.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**

Na potwierdzenie należy złożyć:

- oświadczenie, że wykonawca posiada aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych wydane przez Wojewódzki Urząd Pracy.

**7.2.2 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



**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

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 wykonał:

- 2 szkolenia grupowe związane ze sprzedażą
- 2 szkolenie grupowe Opiekunka środowiskowa
- 2 szkolenia grupowe Magazynier-sprzedawca z obsługą wózka jezdniowego lub 1 szkolenie grupowe magazynier i 1 szkolenie obsługa wózka jezdniowego
- 2 szkolenia grupowe Florystyka z obsługą kasy fiskalnej
- 2 szkolenia grupowe Kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych
- 2 szkolenia grupowe Stylizacja paznokci + wizaż

Każde ze szkoleń powinno być zorganizowane dla minimum 2 osób.

Wymagana sumaryczna wartość wszystkich wykazanych szkoleń i warsztatów: minimum 50 000,00 złotych.

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

**7.2.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**

Na potwierdzenie należy przedłożyć;

7.2.3.1 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 należy rozumieć udział, jako wykładowca/trener w jednym zakończonym szkoleniu grupowym) oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami - Potwierdzeniem spełnienia warunku będzie przedstawienie wykazu zawierającego nie mniej niż;

Lp.	Nazwa szkolenia	Wymagania minimalne kadry dydaktycznej
<b>Szkolenia</b>		
1	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, komputera i terminali kart płatniczych	Minimum 2 osoby z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń związanych ze sprzedażą.  Minimum jedna osoba musi posiadać wykształcenie wyższe.  Minimum jedna osoba musi posiadać przygotowanie pedagogiczne.
2	Opiekunka środowiskowa	Minimum 3 osoby z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń „Opiekunka środowiskowa”.  Minimum jedna osoba musi posiadać wykształcenie medyczne.  Minimum jedna osoba musi posiadać wykształcenie co najmniej wyższe z zakresu pedagogiki lub psychologii.  Minimum jedna osoba musi posiadać wykształcenie co najmniej wyższe z zakresu pielęgniarstwa.  Minimum jedna osoba musi posiadać przygotowanie pedagogiczne.



**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

3	Magazynier-sprzedawca z obsługą wózka jezdniowego	<p>Minimum 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń magazynier.</p> <p>Minimum 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń obsługi wózków jezdniowych</p> <p>Wymieniona osoba musi posiadać uprawnienia do szkolenia w zakresie obsługi wózków jezdniowych.</p> <p>Wskazane osoby muszą posiadać wykształcenie wyższe</p> <p>Minimum jedna osoba musi posiadać przygotowanie pedagogiczne.</p>
4	Florystyka z obsługą kasy fiskalnej	<p>Minimum 2 osoby z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń na kursach „Florystyka z obsługą kasy fiskalnej”</p> <p>Minimum jedna osoba musi posiadać wykształcenie wyższe kierunkowe.</p> <p>Minimum jedna osoba musi posiadać przygotowanie pedagogiczne</p>
5	Kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych	<p>Minimum 2 osoby z doświadczeniem w prowadzeniu zajęć na szkoleniach gastronomicznych.</p> <p>Wskazane osoby muszą posiadać wykształcenie wyższe</p> <p>Minimum 1 osoba musi posiadać przygotowanie pedagogiczne.</p>
6	Stylizacja paznokci + wizaż	<p>Minimum 2 osoby z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń związanych ze stylizacją paznokci</p> <p>Wskazane osoby muszą posiadać wykształcenie min. średnie kierunkowe</p> <p>Minimum 1 ze wskazanych osób musi posiadać przygotowanie pedagogiczne</p>

**Wykonawca nie może wykazać się tą samą osobą do więcej niż jednego szkolenia.**

7.2.3.2

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

Lp.	Nazwa szkolenia	Wymagania minimalne w wykazie poza informacją o podstawie dysponowana, należy podać:
<b>Szkolenia</b>		
1	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, komputera i terminali kart płatniczych	Kasy fiskalne różnych modeli – minimum 3 modele kas umożliwiające zapoznane się z zasadami działania kas różnych producentów – 5 szt. Terminale kart płatniczych – 3 szt.
2	Magazynier-sprzedawca z obsługą wózka jezdniowego	2 wózki widłowe do szkolenia w zakresie Operator wózków jezdniowych (należy podać typ, marka wózka) Palety i pachołki do nauki jazdy i manewrowania wózkiem widłowym (komplet).
3	Florystyka z obsługą kasy fiskalnej	Kasy fiskalne różnych modeli – minimum 3 modele kas umożliwiające zapoznane się z zasadami działania kas różnych producentów – 5 szt.
4	Kucharz z organizacją przyjęć	Pracownia gastronomiczna w pełni umeblowana w szafki ze stali nierdzewnej i wyposażona m.in. w: umywalki wraz ze stołami roboczymi, lodówkę,



**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

	okolicznościowych	chłodziarko-zamrażarkę, piec konwekcyjno – parowy, frytkownicę, kuchnie elektryczną, kuchnię elektryczną z piekarnikiem, kontakt grill podwójny, zmywarkę, gofrownicę, szatkownicę, krajalnicę, mikser, wyciskarkę do soku, kruszarkę do lodu, ekspres do kawy, młynek do kawy, maszynkę do mielenia, podgrzewacz do talerzy, mikrofalówkę, garnki nierdzewne różnej wielkości, sztucce, serwisy obiadowe i kawowe, blachy do pieczenia, durszlaki, sitka, misy, tace, obrusy, skirtingi, serwety itp.
Dodatkowo należy wskazać informację o dysponowaniu salami do prowadzenia zajęć, które zostały określone w opisie przedmiotu zamówienia i warunkach ogólnych w oparciu o te zasady wykonawca zobowiązany jest przedstawić w formie wykazu następujące informacje: adres lokalu ze wskazaniem prawa do jego dysponowania, wskazanie ilości sal do zajęć z ilością miejsc, ilość pomieszczeń socjalnych oraz ilość WC. (minimalne wymagania lokalowe poza wymaganymi pracownikami to: 1 sale dydaktyczną dla minimum 15 osób, jedno pomieszczenie gospodarcze i dwa sanitariaty WC; męski, żeński)		

**7.2.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Na potwierdzenie należy przedłożyć:

informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolności kredytowej Wykonawcy, wystawionej **nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca musi posiadać **nie mniej niż – 50 000,00 PLN** własnych środków lub zdolność kredytową w tej samej wysokości.

Jeżeli wykonawca, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów wymaga się przedłożenia informacji, o której mowa w pkt. 7.2.4 dotyczącej tych podmiotów

**Uwaga!**

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych i ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. **Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia swoich zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba, że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.**

- Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób jednoznaczny wolę udostępnienia wykonawcy ubiegającemu się o zamówienie, odpowiedniego zasobu. Z treści przedstawionego dokumentu musi jasno wynikać:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- c) charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
- d) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

**Dokument należy złożyć w oryginale**

Jeżeli wykonawca przedstawia kserokopię dokumentów odnoszących się do tych podmiotów to za zgodność z oryginałem potwierdza wykonawca lub ten podmiot.

**7.2.5 Nie podlegają wykluczeniu.**

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, składają wraz z ofertą następujące dokumenty:

7.2.5.1 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

7.2.5.2 aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu



**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

**8. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.**

**9. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający przewiduje wykonanie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy do 50% zamówienia podstawowego.

**10. Dodatkowe wymagania od Wykonawców:**

- 10.1. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie część przedmiotu zamówienia innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do:
- 10.1.1. określenia w złożonej ofercie informacji, jaki zakres przedmiotu zamówienia będzie realizowany przez podwykonawców.
  - 10.1.2. przy realizacji zamówienia z udziałem podwykonawcy zastosowanie mają przepisy art. 738 kodeksu cywilnego.
- 10.2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawcę.
- 10.3. Wykonawca przed podpisaniem umowy, musi przedłożyć Zamawiającemu kopie umów ze wskazanymi w ofercie podwykonawcami, a w przypadku konsorcjum umowę regulującą wzajemną współpracę i zobowiązania jego członków.

**11. Informacje dotyczące warunków składania ofert:**

1. Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

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

Oferta musi zawierać:

<b>Oświadczenie woli.</b>	
1	Oferta cenowa zgodna z załączonym drukiem „Oferty cenowej” – załącznik 2 do SIWZ. Do oferty należy załączyć programy szkoleń dla części II zgodnie załącznikiem nr 1 oraz z pkt. 3.3.1 SIWZ.
<b>Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie warunków podmiotowych i stwierdzające brak podstaw do wykluczenia Wykonawcy</b>	
1.	Oświadczenie o posiadaniu aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych wydane przez Wojewódzki Urząd Pracy.
2.	Podpisane oświadczenie Wykonawcy z art. 22 ust. 1 ustawy 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. (Załącznik Nr 3 do SIWZ.).
3.	aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
4.	Wykaz wykonanych usług szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie.



**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

5.	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
6.	Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usługi w celu realizacji zamówienia.
8.	Informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolności kredytowej Wykonawcy, wystawiona nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
Powyższe dokumenty, wykazy i oświadczenia mają potwierdzać postawione warunki w SIWZ i wykazać brak podstaw do wykluczenia	

- 12.2. Kolejność złożonych dokumentów w ofercie powinna odpowiadać kolejności określonej w pkt. 12.1. Niespełnienie tego wymogu nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 12.3. 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.
- 12.4. 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”; ponadto do oferty należy załączyć informację w formie opisowej, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 12.5. Wszystkie dokumenty składane z ofertą, oprócz pełnomocnictw, oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, oświadczenia o udostępnieniu zasobów przez podmiot trzeci muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „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. Pełnomocnictwa dołączone do oferty muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz oświadczenie podmiotu trzeciego o udostępnieniu zasobów musi być złożone w formie oryginału.
- 12.6. Jeżeli pełnomocnik w imieniu wykonawcy podpisuje także oświadczenie wiedzy o spełnianiu przez wykonawcę warunków udziału wykonawcy w postępowaniu, udzielone pełnomocnictwo ma zawierać upoważnienie do złożenia takiego oświadczenia.
- 12.7. 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.
- 12.8. Brak jakiegokolwiek dokumentu wymaganego w SIWZ lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie lub niezgodnego z w/w opisem spowoduje odrzucenie oferty.

**13. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

- 13.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza formę faksu i elektroniczną. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem lub e-mailem jest zobowiązana na żądanie strony przekazującej dokument lub informację, do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Numery telefonów i faksu prowadzącego postępowanie zostały podane w pkt. 1 niniejszej specyfikacji. Dokumenty uzupełniane w trybie art. 26 ust. 3



#### **Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

ustawy składa się w formie pisemnej, a w przypadku składania kopii dokumentów muszą one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez umocowanego przedstawiciela wykonawcy. Tym samym składanie oferty i dokumentów uzupełnianych za pośrednictwem faksu i e-maila uznaje się za nieskuteczne jeżeli w wyznaczonym terminie do ich złożenia nie wpłyną w formie pisemnej

13.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

#### **14. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

14.1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:  
Magdalena Sowa – tel. 660 959 737  
Dodatkowe wyjaśnienia i informacje dotyczące zamówienia można otrzymać, w godz. od 08:00 do 15:00 pod wymienionym powyżej numerem telefonu, drogą mailową [kis@mops.starachowice.pl](mailto:kis@mops.starachowice.pl); osobiście w biurze projektu 27-200 Starachowice ul. Lipowa 29 lub w siedzibie prowadzącego postępowanie po uzgodnieniu telefonicznym.

#### **15. Termin związania z ofertą**

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od daty terminu składania ofert.

#### **16. Wymagania dotyczące wniesienia wadium**

#### **17. Opis sposobu przygotowania ofert**

- 17.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.
- 17.2. Oferta musi określać przedmiot zamówienia wraz z jego opisem z uwzględnieniem wymagań Zamawiającego, określonych w SIWZ.
- 17.3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 17.4. Na kopercie oferty należy zamieścić następujące informacje:  
**„Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015” Nie otwierać przed 12.05.2015 r., godz. 09:15”.**
- 17.5. W przypadku braku w/w 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.

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

- 18.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starachowicach, w terminie do dnia **12.05.2015 r.** do godziny **09:00**.
- 18.2 Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona niezwłocznie bez otwierania.

#### **19. Miejsce i termin otwarcia ofert**

- 19.1. Oferty zostaną otwarte w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Starachowicach, w dniu **12.05.2015 r.** o godzinie **09:15**.
- 19.2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
- 19.3. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona z postępowania, jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w ustawie lub niniejszym dokumencie, z zastrzeżeniem zasad określonych w art. 26 ust 3.
- 19.4. Informacja o rozstrzygnięciu postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, o której mowa w pkt. 1 SIWZ.
- 19.5. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców. Wybranemu Wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
- 19.6. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.



**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

**20. Sposób obliczenia ceny oferty**

- 20.1 Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków ewentualnych upustów i rabatów oraz innych kosztów określonych w niniejszej SIWZ.
- 20.2 Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
- 20.3 Rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą będą regulowane w złotych polskich.

**21. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

- 21.1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja. Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokonać poprawek w treści oferty w zgodzie z normą prawną opisaną w art. 87 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawców.
- 21.2. Kryterium oceny ofert są: cena ofertowa 60%, ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych 30%, oraz za posiadany certyfikat w zakresie jakości usług szkoleniowych 10%.
- 21.3. Wartość punktowa oferty będzie obliczana jako suma otrzymanych punktów w poszczególnych kryteriach.

**Punkty za zaoferowaną cenę obliczona będzie według wzoru  $P_1 - 60$  pkt.:**

$$P_1 = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 60$$

gdzie :

**$P_1$**  - uzyskana przez ofertę liczba punktów, 1pkt = 1 %

**$C_{\min}$**  - najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu

**$C_o$**  - cena badanej oferty

**Punkty za ilość przeprowadzonych szkoleń obliczona będzie według wzoru  $P_2 - 30$  pkt:**

$$P_2 = \frac{S_o}{S_{\max}} \times 30$$

gdzie:

**$P_2$**  – u zyskana przez ofertę liczba punktów, 1pkt = 1%

**$S_o$**  – ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia lub zbliżonej (czyli min. 70% godzin odpowiadających programom szkoleń/warsztatów opisanych w opisie przedmiotu zamówienia) zamówienia w ciągu ostatnich trzech lat (należy przedstawić wykaz w którym będzie podana data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, miejsce szkolenia oraz informacja dla kogo szkolenie było realizowane – **wg wzoru załącznik nr 8**) Maksymalnie można wykazać po **10 szkoleń** z każdego rodzaju wymienionego w pkt. 7.2.2 wskazanie większej ilości nie będzie brane pod uwagę, maksymalna ilość szkoleń, które będą punktowane to 40 szkoleń (każde miało minimum 5-osobowa grupę).

**Uwaga; Szkolenia wskazane w załączniku nr 7 nie będą brane pod uwagę w kryterium  $P_2$ , gdyż szkolenia te potwierdzają jedynie spełnienie opisanego warunku podmiotowego doświadczenia i wiedzy.**

**$S_{\max}$**  - **największa** ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w ciągu ostatnich trzech lat z ofert niepodlegających odrzuceniu wg zasad opisanych powyżej,

**Potwierdzenie w złożonej ofercie wymaganego warunku doświadczenie i wiedza nie podlegają punktacji.**



**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

**Wykonawca w celu otrzymania punktów w tym kryterium jest zobowiązany przedłożyć wykaz zgodnie z załączonym wzorem – załącznik nr 8.**

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.)

**Punkty za posiadany certyfikat w zakresie, jakości usług szkoleniowych P<sub>3</sub> - 10 pkt.**

Każdy z wykonawców otrzyma, 10 pkt. jeżeli ma wdrożony i stosuje system jakości świadczonych usług szkoleniowych zgodny z normą PN-EN ISO 9001, która uwzględnia jakość systemu usług. Do oferty należy załączyć ważne zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

- 21.4. Zamawiający uzna i wybierze, jako najkorzystniejszą ofertę z najwyższą sumą pkt.
- 21.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, podpisując umowę, której projekt stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś z wykonawców odwołania. O nowym terminie zawarcia umowy wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.
- 21.6. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający zawrze umowę w trybie art. 94 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych i uwzględnieniem zapisów art. 139 ustawy.

**22. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

22.1 Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w celu zawarcia umowy:

- 22.1.1 Umocowanie do podpisania umowy jeżeli takie umocowanie nie wynika z treści złożonej oferty.
- 22.1.2 Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą będzie zobowiązany przed podpisaniem umowy do przedstawienia szczegółowej kalkulacji cenowej w rozbięciu na poszczególne zajęcia dla części I

22.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przyjąć następującą formę prawną: umowa konsorcjum. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie, są oni zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie (umowę).

**23. Istotne postanowienia, umowy:**

- 23.1. określa projekt umowy stanowiący załącznik do SIWZ
- 23.2. **Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach:**  
Zmiana postanowień umowy na skutek zmian technicznych i organizacyjnych, spowodowanych następującymi okolicznościami:
  - 1) Zmiana wykazanego do zajęć praktycznych sprzętu oraz innych pomocy dydaktycznych. Zmieniony sprzęt i inne pomoce dydaktyczne mają posiadać parametry tożsame lub lepsze od przyjętych w ofercie. Zamiana następuje za zgodą zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstałych, na które nie miał wpływu wykonawca.
  - 2) Zamiana wskazanego w ofercie wykładowcy tylko na wykładowcę o kwalifikacjach i doświadczeniu tożsamym lub lepszym. Zamiana następuje za zgodą zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstałych, na które nie miał wpływu wykonawca.
  - 3) Zmiana lokalu wskazanego w ofercie do zajęć szkoleniowych tylko w przypadku kłeski żywiołowej.



**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

- 4) Zmianę terminu zakończenia szkoleń w sytuacji nie zależnej i niemożliwej do przewidzenia przez strony umowy.
- 5) Jeżeli z przyczyn niezależnych od Wykonawcy i Zamawiającego, skierowany na szkolenie beneficjent nie będzie mógł uczestniczyć w realizacji szkolenia na które został skierowany, to Zamawiający będzie miał prawo do skierowania go na jedno ze szkoleń realizowanych w ramach udzielonego zamówienia. Rozliczenie pomiędzy stronami zostanie dokonane w oparciu o ceny szkoleń przedstawionych przez Wykonawcę w ramach udzielonego zamówienia.
- 6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany liczby uczestników poszczególnych kursów w przypadku wystąpienia zdarzeń losowych lub w przypadku uzasadnionej rezygnacji uczestnika i braku możliwości zastąpienia innym uczestnikiem.
- 7) W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem udziału w kursie Zamawiający nie poniesie kosztów z nim związanych (w przypadku poniesienia przez wykonawcę kosztów związanych rozpoczęciem kursu np. zakup podręczników Zamawiający zwróci te koszty Wykonawcy), natomiast w przypadku przerwania udziału w kursie wykonawca dokona proporcjonalnego pomniejszenia kwoty zawartej w umowie za rzecz Zamawiającego.
- 8) Zamawiający informuje, że dopuszcza maksymalnie 10%-owe zmniejszenie ogólnej liczby osób uczestniczących w szkoleniach, wobec których zastosowanie w zakresie rozliczenia znajdują założenia zawarte w pkt. 7.

**24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługującej Wykonawcy w toku postępowania udzielenia zamówienia**

24.1. Wykonawcom oraz innym osobom, których interes doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje prawo wniesienia Odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej na zasadach określonych w dziale VI ustawy dla postępowań o wartości mniejszej od kwoty, o której mowa w art.11 ust.8 ustawy. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

Ponadto Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej lub czynności zaniechanej, do której był zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.

**Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SIWZ)**

- Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 - druk oferty cenowej
- Załącznik nr 3 - oświadczenie
- Załącznik nr 4 - projekty umów
- Załącznik nr 5 - Wykaz narzędzi
- Załącznik nr 6 - Wykaz osób
- Załącznik nr 7 - Wykaz wykonanych usług – posiadanie wiedzy i doświadczenia
- Załącznik nr 8 – Wykaz usług szkoleniowych wykonanych w ciągu ostatnich 3 lat

**Sporządził:**





**Załącznik 1 -Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**1. Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, komputera i terminali kart płatniczych**

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

L.p.	Bloki tematyczne	Liczba godzin	
		teoretycznych	praktycznych
1.	Organizacja pracy na stanowisku sprzedawcy	<b>70</b>	<b>60</b>
2.	Podstawowe przepisy BHP		
3.	Rozpoznawanie potrzeb i postępowanie z klientem		
4.	Rozmowa z klientem celem sprawnego i bezproblemowego przeprowadzania procesu sprzedaży		
5.	Techniki skutecznej sprzedaży		
6.	Sprzedaż z wykorzystaniem czytników kodów kreskowych		
7.	Wystawianie paragonów		
8.	Wykorzystanie komputera w sprzedaży		
9.	Zasady udzielania reklamacji		
10.	Przeprowadzanie inwentaryzacji		
11.	Obsługa kasy fiskalnej: raportowanie kodów, sporządzanie raportów dziennych		
12.	Obsługa terminali kart płatniczych		
	<b>Razem</b>	<b>130</b>	

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).



**2. Opiekunka środowiskowa**

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

Lp.	Bloki tematyczne	Liczba godzin		
		Teoretycznych	Praktycznych	Zajęcia praktyczne w DPS
1.	Podstawy psychologii.	68	57 w tym pierwsza pomoc 12h oraz zajęcia w DPS 45 godzin	45
2.	Struktura organizacyjna. Zasady działania ośrodków pomocy. Regulamin i obowiązki opiekunki.			
3.	Cechy opiekunki i współpraca ze środowiskiem.			
4.	Postępowanie w przypadku choroby.			
5.	Higiena chorego.			
6.	Zabiegi pielęgnacyjne za zlecenie lekarza.			
7.	Zasady żywienia – rodzaje diet.			
8.	Postępowanie w przypadku schorzeń poszczególnych układów człowieka.			
9.	Starość jako etap rozwoju.			
10.	Postępowanie w okresie zdrowienia.			
11.	Postępowanie w przypadku choroby zakaźnej.			
12.	Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej.			
13.	Czuwanie i pomoc dla umierającego.			
14.	Wiadomości o lekach.			
15.	Zajęcia praktyczne w Domu Pomocy Społecznej.			
<b>RAZEM</b>		<b>125</b>		

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).



**3. Magazynier-sprzedawca z obsługą wózka jezdniowego**

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

L.p.	Bloki tematyczne	Liczba godzin	
		zajęć teoretycznych	zajęć praktycznych
1.	Działalność handlowa	<b>30</b>	<b>30</b>
2.	Przedsiębiorstwa handlowe		
3.	Elementy towaroznawstwa		
4.	Formy i organizacja sprzedaży		
5.	Sztuka sprzedawania		
6.	Rachunkowość sklepowa		
7.	Obsługa kas fiskalnych		
8.	Komputerowe wspomaganie pracy w handlu		
9.	Zapasy i budowę magazynowe		
10.	Wyposażenie magazynu		
11.	Technologia i organizacja prac magazynowych		
12.	Bezpieczeństwo i higiena pracy		
13.	Minimum sanitarne		
14.	Ochrona przeciwpożarowa		
	Razem	<b>60</b>	

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).



**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

**operator wózka jezdniowego**

Lp.	Bloki tematyczne	Liczba godzin		
		Ogółem	Wykłady	Zajęcia praktyczne
1.	Typy stosowanych wózków jezdniowych	<b>67</b>	<b>47</b>	<b>20</b>
2.	Budowa wózków jezdniowych podnośnikowych			
3.	Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy			
4.	Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.			
5.	Wiadomości z zakresu BHP.			
6.	Wiadomości o dozorze technicznym			
7.	Bezpieczna obsługa – wymiana butli gazowych.			

Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania jednego egzaminu państwowego, którego koszt zostanie wliczony w cenę szkolenia.

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).
- Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego wydane przez UDT po pozytywnym zaliczeniu egzaminu  
(1 godzina zajęć teoretycznych = 45 min)  
(1 godzina zajęć praktycznych = 60 min).

#### **4. Florystyka z obsługą kasy fiskalnej**

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

Lp.	Bloki tematyczne	Liczba godzin		
		Ogółem	Wykłady	Zajęcia praktyczne
1.	Materiałoznawstwo roślinne i nieroślinne	<b>100</b>	<b>20</b>	<b>80</b>
2.	Asortyment roślin ozdobnych			
3.	Sposoby utrwalania materiału roślinnego - Artykuły dekoracyjne			



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

4.	Dekoracje i wiązanki okolicznościowe z roślin ciętych i doniczkowych		
5.	Sadownictwo i Warzywnictwo		
6.	Eksploatacja maszyn i urządzeń w produkcji ogrodnictwa		
7.	Nawozy i preparaty wykorzystywane w ogrodnictwie		
8.	Wykonywanie kompozycji z roślin suchych, sztucznych i preparowanych		
9.	Zasady bezpiecznej pracy		

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).

**5. Kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych**

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

Lp.	Bloki tematyczne	Liczba godzin		
		Ogółem	Wykłady	Zajęcia praktyczne
1.	Organizacja gastronomii.	130	50	80 w tym 40 godzin w lokalu gastronomicznym
2.	Podstawowe pojęcia w technologii gastronomicznej: surowiec, półprodukt, proces produkcyjny, proces technologiczny, przechowywanie, obróbka wstępna, obróbka zasadnicza.			
3.	Proces technologiczny w gastronomii: -obróbka wstępna - obróbka cieplna			
4.	Przechowywanie i ocena jakości surowców, półproduktów i gotowych potraw.			
5.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej warzyw, owoców i grzybów.			
6.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii			





**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

	gastronomicznej mleka i jaj.		
7.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej mąki i kasz.		
8.	Technika sporządzania zup i sosów.		
9.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej mięsa zwierząt rzeźnych i drobiu.		
10.	Potrawy półmięsne, barowe.		
11.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej ryb.		
12.	Technika sporządzania podstawowych ciast, deserów i napojów.		
13.	Technika sporządzania prostych potraw dietetycznych.		
14.	Carving – sztuka rzeźbienia w warzywach i owocach		
15.	Warsztaty z zakresu baristyki		
16.	Aranżacja sali konsumenckiej w gastronomii		
17.	Zasady obsługi gościa w gastronomii		
18.	Zasady nakrywania do stołu		
19.	Zasady serwowania potraw		
20.	Rodzaje przyjęć okolicznościowych i ich organizacja		
21.	Minimum sanitarne.		
22.	Podstawy zasad żywienia człowieka.		
23.	Podstawy wyposażenia technicznego.		
24.	Podstawy prawa pracy i rachunkowości gastronomicznej.		

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).



**6. Stylizacja paznokci + wizaż**

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

Lp.	Bloki tematyczne	Liczba godzin		
		Ogółem	Wykłady	Zajęcia praktyczne
1.	Anatomia i fizjologia człowieka	120	40	80
2.	Wybrane elementy dermatologii			
3.	Higiena zawodowa			
4.	Metody techniki przedłużania paznokci			
5.	Pielęgnacja oraz masaże dłoni			
6.	Manicure tradycyjny, biologiczny i francuski			
7.	Zabiegi pielęgnacyjne stóp - pedicure			
8.	Stylizacja i zdobienie paznokci			
9.	Elementy wizażu			

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).



Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015

Załącznik 2

(pieczęć firmy)

miejsowość, data .....

### FORMULARZ OFERTOWY

Dane wykonawcy

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Numer telefonu: .....

Numer faksu: .....

Numer NIP: .....

Adres e-mail: .....

**UWAGA; proszę podać czytelny; adres e-mail i nr faksu na który wykonawca będzie otrzymywał od zamawiającego wszystkie informacje związane z prowadzonym postępowaniem po otwarciu ofert.**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

**Usługi szkoleniowe w ramach realizacji Projektu pt. „Klub Integracji Społecznej jako narzędzie aktywnej integracji w wymiarze społecznym, zawodowym, zdrowotnym i edukacyjnym osób zagrożonych wykluczeniem społecznym”**

oferujemy realizację przedmiotu zamówienia - przeprowadzenie korepetycji za:

**CENĘ BRUTTO OGÓŁEM PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

..... PLN;

**SŁOWNIE:** ..... ZŁ

**W TYM:**

Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, komputera i terminali kart płatniczych .....ZŁ, (ZA 1 OSOBĘ .....ZŁ).

Opiekunka środowiskowa .....ZŁ, (ZA 1 OSOBĘ .....ZŁ).

Magazynier- sprzedawca z obsługą wózka jezdniowego

Florystyka z obsługą kasy fiskalnej .....ZŁ, (ZA 1 OSOBĘ .....ZŁ).

Kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych .....ZŁ, (ZA 1 OSOBĘ .....ZŁ).

Stylizacja paznokci+wizaż .....ZŁ, (ZA 1 OSOBĘ .....ZŁ).

**ŁĄCZNA CENA BRUTTO ZA REALIZACJĘ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (W TYM NALEŻNY PODATEK VAT):**

..... PLN;

**SŁOWNIE** .....

Na zaoferowaną cenę składa się;

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



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

- Kierownikiem – koordynatorem szkoleń 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 SIWZ;
  - oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i istotnymi postanowieniami umowy i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania, przez okres 30 dni od daty otwarcia ofert;
  - oświadczamy, że oferowany przedmiot zamówienia odpowiada wymaganiom określonym dla danego zadania opisanego w SIWZ;
  - 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..... kartek

Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....  
.....  
.....  
.....  
..... dnia .....

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



**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

**Załącznik 3**

.....dnia.....

### **OŚWIADCZENIE**

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.

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

.....dnia.....

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że przystępując do przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, (Dz. U. 2013, poz. 907 z póź. zmian.)

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 Nr.../2015  
dotycząca organizacji szkoleń**

zawarta w Starachowicach 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 szkoleń wraz z egzaminami końcowymi w ramach Projektu systemowego pn. „**Klub Integracji Społecznej jako narzędzie aktywnej integracji w wymiarze społecznym, zawodowym, zdrowotnym i edukacyjnym osób zagrożonych wykluczeniem społecznym**” zgodnie z poniższym zestawieniem:

Nr szkolenia	Nazwa szkolenia	Liczba uczestników	Wymagana ilość godzin lekcyjnych	Miejsce realizacji szkolenia	Wynagrodzenie brutto w wysokości za szkolenie:
<b>Szkolenia</b>					
1	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, komputera i terminali kart płatniczych	4osoby	Zgodnie z założeniami SIWZ	.....	.....
2	Opiekunka środowiskowa	2 osoby	Zgodnie z założeniami SIWZ	.....	.....
3	Magazynier-sprzedawca z obsługą wózka jezdniowego	10 osób	Zgodnie z założeniami SIWZ	.....	.....
4	Florystyka z obsługą kasy fiskalnej	2 osoby	Zgodnie z założeniami SIWZ	.....	.....
5	Kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych	4 osoby	Zgodnie z założeniami SIWZ	.....	.....
6	Stylizacja paznokci +wizaż	3 osoby	Zgodnie z założeniami	.....	.....

**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

			SIWZ		
--	--	--	------	--	--

2. Program szkolenia opracowany w zgodzie z założeniami przedstawia wykonawca, którego oferta została wybrana na dwa dni przed podpisaniem umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca za przeprowadzenie usług szkoleniowych, o których mowa w § 1 otrzyma wynagrodzenie brutto w wysokości ..... zł (słownie .....zł)
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w częściach po zrealizowaniu szkolenia dla danej grupy, w wysokości określonej w tabeli dla grupy na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę, przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego środków pieniężnych na realizację Projektu.
3. Za datę dokonania zapłaty strony przyjmują datę obciążenia rachunku Zamawiającego.

**§ 3**

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

1. Przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem.
2. Systematycznej oceny postępów w nauce uczestników szkolenia.
3. Zapewnienia podręczników, materiałów szkoleniowych wraz z wymaganymi logotypami, materiałów do zajęć praktycznych określonych w warunkach ogólnych oraz poczęstunku w postaci (napoje zimne i gorące, bułka słodka, batonik lub ciastko lub owoc oraz gorący posiłek na zajęciach których czas trwa min. 6 godzin)
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
  - 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,
  - Dokumentacji fotograficznej z warsztatów i szkoleń na płycie CD,
  - 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. Zapewnienia sal, pracowni z wyposażeniem oraz wykwalifikowanej kadry niezbędnej do przeprowadzenia szkolenia.
12. Zapewnienia egzaminu końcowego na szkoleniach.



**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

**§ 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 0,5% 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 ust. 1.
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. 2013, poz. 907 z późn. zm.) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. 1964, nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
2. Integralne części niniejszej umowy stanowią:
  - a) SIWZ,
  - b) Oferta Wykonawcy,
  - c) Program Szkolenia.

**§ 10**

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

.....  
Pieczęć firmy

.....  
miejscowość, data .....

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

Data: .....

Nazwa wykonawcy: .....

Nazwa szkolenia.....

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

Lp.	Nazwa	Ilość (szt.) lub opis	Podstawa dysponowania
1	<b>Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, komputera i terminali kart płatniczych</b>	Kasy fiskalne - ..... szt. 1) Model ..... 2) Model ..... 3) Model ..... Terminali kart płatniczych - ..... szt.	Własne/ oddane do dyspozycji *
2	<b>Magazynier-sprzedawca z obsługą wózka jezdniowego</b>	Wózki widłowe: 1) typ: ..... Model ..... 2) typ: ..... Model ..... Palety i pachołki do nauki jazdy i manewrowania wózkiem widłowym (komplet).	Własne/ oddane do dyspozycji *
3	<b>Florystyka z obsługą kasy fiskalnej</b>	Kasy fiskalne - ..... szt. 1) Model ..... 2) Model ..... Model .....	Własne/ oddane do dyspozycji *
4	<b>Kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych</b>	Adres: ..... ..... Pracownia gastronomiczna w pełni umeblowana w szafki ze stali nierdzewnej i wyposażona m.in. w: umywalki wraz ze stołami roboczymi, lodówkę, chłodziarko-zamrażarkę, piec konwekcyjno – parowy, frytkownicę, kuchnię elektryczną, kuchnię elektryczną z piekarnikiem, kontakt grill podwójny, zmywarkę, gofrownicę, szatkownicę, krajalnicę, mikser, wyciskarkę do soku, kruszarkę do lodu, ekspres do kawy, młynek do kawy, maszynkę do mielenia, podgrzewacz do talerzy, mikrofalówkę, garnki nierdzewne różnej wielkości, sztucce, serwisy obiadowe i kawowe, blachy do pieczenia, durszlaki, sitka, misy, tace, obrusy, skirtingi, serwety itp.	Własne/ oddane do dyspozycji *

\* niepotrzebne skreślić

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



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	Wymagania minimalne kadry dydaktycznej	Postawa do dysponowania osobą
1		Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związanych ze sprzedażą. Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE*	własne / oddane do dyspozycji *
1		Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związanych ze sprzedażą. Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE*	własne / oddane do dyspozycji *
2		Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń „Opiekunka środowiskowa”. Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE*	własne / oddane do dyspozycji *
2		Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń „Opiekunka środowiskowa”. Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE*	własne / oddane do dyspozycji *
3		Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń magazynier Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE*	własne / oddane do dyspozycji *
3		Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń obsługi wózków jezdniowych Uprawnienia do szkolenia w zakresie obsługi wózków jezdniowych TAK/NIE* Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE*	własne / oddane do dyspozycji *
4		Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń na kursach „Florystyka z obsługą kasy fiskalnej” Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE*	własne / oddane do dyspozycji *





**Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015**

4		Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń na kursach „Florystyka z obsługą kasy fiskalnej” Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE*	
5		Doświadczenie w prowadzeniu zajęć na szkoleniach gastronomicznych. Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE*	
5		Doświadczenie w prowadzeniu zajęć na szkoleniach gastronomicznych. Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE*	
6		Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związanych ze stylizacją paznokci Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE*	
6		Doświadczenie w prowadzeniu szkoleń związanych ze stylizacją paznokci Wykształcenie ..... Przygotowanie pedagogiczne TAK/NIE*	

\* niepotrzebne skreślić

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



Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015

Załącznik 7

pieczęć firmy  
 .....

miejsowość, data .....

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

Data: .....

Nazwa Wykonawcy:.....

Lp.	Nazwa szkolenia	Liczba osób przeszkolonych	Termin realizacji	Zleceniodawca	Rodzaj potwierdzenia należytego wykonania	Wartość usługi PLN
<b>sprzedaż</b>						
1						
2						
<b>opiekunka środowiskowa</b>						
1						
2						
<b>magazynier- sprzedawca z obsługą wózka jezdniowego</b>						
1						
2						
<b>florystyka z obsługą kasy fiskalnej</b>						
1						
2						
<b>kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych</b>						
1						
2						
<b>stylizacja paznokci + wizaż</b>						
					<b>RAZEM</b>	

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



Postępowanie nr KIS.26.1.10.2015

Załącznik 8

pieczęć firmy  
.....

miejsowość, data .....

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

Data: .....

Nazwa Wykonawcy: .....

Lp.	Nazwa szkolenia	Liczba osób przeszkolonych	Termin realizacji	Zleceniodawca	Rodzaj potwierdzenia należytego wykonania	Wartość usługi PLN
<b>sprzedaż</b>						
1						
2						
....						
<b>opiekunka środowiskowa</b>						
1						
2						
...						
<b>magazynier- sprzedawca z obsługą wózka jezdniowego</b>						
1						
2						
...						
<b>florystyka z obsługą kasy fiskalnej</b>						
1						
2						
....						
<b>kucharz z organizacją przyjęć okolicznościowych</b>						
1						
2						
...						
<b>stylizacja paznokci + wizaż</b>						
1						
2						
...						

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



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego