



Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

(Załącznik Nr1)

## OFERTA

Przedmiot oferty :

**Pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń podnoszących umiejętności i kompetencje zawodowe dla klientów OPS w Debrznie”**

**Zamawiający:**

**ÓŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ**

77-310 Debrzno, ul. Ogrodowa 27

NIP 843-107-24-97

REGON 005311680

Tel 59/83 354 39 fax. 59/83 356 32

Adres strony e-mail <http://www.ops-debrzno.pl>

**Działając w imieniu:**

.....  
*nazwa Wykonawcy*

.....  
*adres*

.....  
*REGON, NIP*

.....  
*telefon, faks, e-mail*

.....  
*Nazwisko, telefon, e-mail osoby upoważnionej do kontaktów w sprawie oferty*

nawiązując do przetargu nieograniczonego opublikowanego w BZP pod Nr .....r.  
oraz na stronie internetowej Zamawiającego składam/my ofertę na zadanie pn.:

**Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń podnoszących umiejętności i kompetencje zawodowe dla klientów OPS w Debrznie” na część nr .....,  
nazwa części**

- .....\*
1. Wynagrodzenie brutto .....złotych  
(słownie: ..... złotych brutto).

Wycena ofertowa:

| Nr części | Cena ryczałtowa brutto za przeprowadzenie jednej godziny zajęć (PLN) | Łączna liczba godzin dla danej części | Łączne wynagrodzenie brutto (PLN) |
|-----------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|
| 1         | 2  | 3                                     | 4                                 |
|           |  |                                       |                                   |

1. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia oraz pozostałymi dokumentami stanowiącymi materiały przetargowe i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

2. **Łączna Cena naszej Oferty za realizację przedmiotu zamówienia wynosi**  
..... złotych brutto (wraz z podatkiem VAT)

(słownie ..... złotych).

Oświadczamy, że powyższa cena zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.

4. **REALIZACJA** usługi nastąpi w terminie do **29.11.2013r.**

5. **AKCEPTUJEMY** termin płatności 7dni od daty dostarczenia faktury przez Wykonawcę .

6. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą przez okres wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofe

7. **OŚWIADCZAMY**, iż – za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr od ..... do ..... - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

8. **OŚWIADCZAMY**, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych tam warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

9. **OŚWIADCZAMY**, że nie uczestniczę(y) jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia,

10. **OSOBAMI UPOWAŻNIONYMI** z naszej strony do udzielania wszelkich wyjaśnień dotyczących złożonej oferty są:.....

11. **OFERTĘ** niniejszą składamy na..... kolejno ponumerowanych stronach.

12. **ZAŁĄCZNIKI** (sporządzone i podpisane zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia) stanowią integralną część naszej oferty

13. Oświadczam, że niżej wymienione części niniejszego zamówienia powierzę podwykonawcom

(Wykonawca wypełnia – o ile dotyczy):

.....  
.....  
.....

13. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty: (wymienić wszystkie wymagane dokumenty)

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Data

.....  
podpis osoby(osób) uprawnionej(ych) do  
reprezentowania Wykonawcy



znak sprawy OPS.271.1.2013

Załącznik Nr 2

### OŚWIADCZENIE

o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na podstawie art.44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U z 2010 r Nr 113 poz.759 z póź.zm)

**Przystępując do postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia publicznego**

**Pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń podnoszących umiejętności i kompetencje zawodowe dla klientów OPS w Debrznie”**

Działając w imieniu

.....

.....

*( nazwa i adres wykonawcy)*

Stosownie do treści art.22 ust.1 pkt.1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i będąc należycie upoważniony do jego reprezentowania oświadczam (y), że

1. Posiadam/y uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
2. Posiadam/y wiedzę i doświadczenie do wykonania niniejszego zamówienia,
3. Dysponuję/my odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
4. Znajduję/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Data.....

\_\_\_\_\_  
podpis osoby(osób) uprawnionej(ych) do  
reprezentowania Wykonawcy



znak sprawy OPS.271.1.2013

Załącznik Nr 3

**OŚWIADCZENIE  
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**Przystępując do postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia publicznego**

**Pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń podnoszących umiejętności  
i kompetencje zawodowe dla klientów OPS w Debrznie”**

Działając w imieniu

.....

.....

*( nazwa i adres wykonawcy)*

i będąc należycie upoważniony do jego reprezentowania oświadczam (y), że nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010, Nr 113, poz. 759, z późn. zm

Data.....

\_\_\_\_\_  
podpis osoby(osób) uprawnionej(ych) do  
reprezentowania Wykonawcy



znak sprawy OPS.271.1.2013

Załącznik Nr 4

### **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**Przystępując do postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia publicznego na**

**Pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń podnoszących umiejętności i kompetencje zawodowe dla klientów OPS w Debrznie”**

Działając w imieniu

.....

.....

*( nazwa i adres wykonawcy)*

będąc należycie upoważniony do jego reprezentowania oświadczam,

że posiadamy aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych ( zgodnie z art.20 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z póź. zm. )

Data.....

\_\_\_\_\_  
podpis osoby(osób) uprawnionej(ych) do  
reprezentowania Wykonawcy



znak sprawy OPS.2171.1.2013

Załącznik Nr 5

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**
**Przystępując do postępowania przetargowego o oddzielenie zamówienia publicznego**
**„Pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń podnoszących umiejętności i kompetencje zawodowe dla klientów OPS w Debrznie”**

Działając w imieniu

 .....  
 .....

*(nazwa i adres wykonawcy)*

będąc należycie upoważniony do jego reprezentowania oświadczam, że dysponujemy następującą bazą lokalową, techniczną w celu realizacji przedmiotu zamówienia

| Nazwa wyposażenia     | narzędzi, | Ilość | Opis (wyposażenie, parametry, itp.)   | Informacja o podstawie do dysponowania /własność, użyczenie, najem/ <sup>1</sup> |
|-----------------------|-----------|-------|---|--|
| Sala szkoleniowa      |           |       | o powierzchni .....<br>usytuowaną w .....<br>wyposażoną w .....   |  |
| Zestaw (sprzęt)       |           |       | Część I - 13 zestawów komputerów/laptopów wraz z oprogramowaniem<br><br>Część II - zapewnienie kwiatów i innych roślin niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia oraz elementów dekoracyjnych<br><br>Część III - sprzęt budowlany niezbędnym do realizacji zajęć praktycznych<br><br>Część IV – dysponowanie co najmniej 1 wózkiem widłowym<br><br>Część V - zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie<br><br>Część VI - zamawiający nie określa szczegółowego warunku w tym zakresie<br><br>Część VII - dysponowanie co najmniej 3 pilarkami spalinowymi |  |
| Materiały szkoleniowe |           |       |   |  |

<sup>1</sup> W przypadku użyczenia lub wynajmu należy dołączyć pisemne zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji Wykonawcy osoby wykazywanej w Tabeli do wykonywania zamówienia (Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy, Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, że 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).



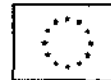
Lokal o którym mowa powyżej znajduje się w Debrznie w odległości ..... km od siedziby OPS ul. Ogródowa 27 w Debrznie

Data.....

\_\_\_\_\_  
podpis osoby(osób) uprawnionej(ych) do  
reprezentowania Wykonawcy

**UWAGA:**

- 1) Dysponuje lokalem do zajęć o powierzchni min. 30 m<sup>2</sup>
- 2) dysponuje min. 13 kasami fiskalnymi oraz 13 stanowiskami komputerowymi wraz z oprogramowaniem.



znak sprawy OPS.271.1.2013

Załącznik Nr 6

## INFORMACJA

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/\***

**Informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej\*.**

**Przystępując do postępowania przetargowego o udzielenie zamówienia publicznego na**

**„Pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń podnoszących umiejętności i kompetencje zawodowe dla klientów OPS w Debrznie”**

Zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

Działając w imieniu

.....

.....

*( nazwa i adres wykonawcy)*

i będąc należycie upoważnionym do jego reprezentowania:

1. **Składamy listę podmiotów**, razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

| Lp.   | Nazwa podmiotu | Adres podmiotu |
|-------|----------------|----------------|
| 1.    |                |                |
| 2.    |                |                |
| 3.    |                |                |
| ..... |                |                |

Data.....

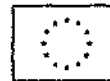
.....  
podpis osoby(osób) uprawnionej(ych) do  
reprezentowania Wykonawcy

2. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Data.....

.....  
podpis osoby(osób) uprawnionej(ych) do  
reprezentowania Wykonawcy

\* - należy wypełnić pkt. 1 lub pkt. 2



Wzór UMOWA

Załącznik Nr 7 do SIWZ

Zawarta w dniu ..... w Debrznie pomiędzy:  
Miasto i Gmina Debrzno - Ośrodek Pomocy Społecznej w Debrznie, ul. Ogrodowa 27,  
NIP: 843-107-24-97  
reprezentowanym przez  
zwanym dalej „Zamawiającym”,  
a  
reprezentowanym przez:  
zwanym dalej „Wykonawcą”

*W związku z realizacją przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Debrznie projektu systemowego pt. „Aktywizacja społeczno-zawodowa drogą do lepszego jutra w gminie Debrzno” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach Priorytetu VII Promocja integracja społecznej (Umowa na realizację projektu pt. „Aktywizacja społeczno-zawodowa drogą do lepszego jutra w gminie Debrzno” została zawarta pomiędzy Gminą Debrzno-Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Debrznie a Samorządem Województwa Pomorskiego z siedzibą w Gdańsku, Nr umowy: UDA-POKL.07.01.01-22-071/08-00). oraz w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty wykonawcy w trybie przetargu nieograniczonego nr OPS.271.1.2013 zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r prawo zamówień publicznych (tj.Dz.U z 2010 r Nr113, poz759 z późn.zm.)*

*została zawarta umowa o następującej treści:*

**§ 1**

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania części nr ..... nazwa części ..... zadanie polegające na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia/kursu w ramach realizowanego projektu pt. Aktywizacja społeczno –zawodowa drogą do lepszego jutra w gminie Debrzno”
2. Szkoleniem zostanie objętych 42 osoby.
3. Szkolenie należy zrealizować w terminie od dnia podpisania umowy do 29.11.2013 z wyłączeniem, niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Za godzinę zajęć rozumie się 45 min.
5. Zajęcia szkoleniowe :
  - 1) muszą odbywać w godz. pomiędzy 7.00- 17.00,
  - 2) uczestnikom przysługują przerwy kawowe oraz jedna 30 min przerwa obiadowa nie wliczane do czasu trwania szkolenia,
6. Program szkolenia musi obejmować następujące zagadnienia:  
**I. Część Nr .....pn. : .....**
7. Program zajęć stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
8. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z załączonym harmonogramem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

**§ 2**

1. Wykonawca zapewnia:
  - 1) do prowadzenia szkolenia kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzenia zajęć
    - a) Część nr .... pn.: ..... pan/pani: .....
    - b) Część nr .... pn.: ..... pan/pani: .....
  - 2) miejsce realizacji przedmiotu zamówienia ..... ul.....,
  - 3) min. 1 sala o powierzchni min.30 m<sup>2</sup> wyposażona w stoliki, krzesła (w ilości odpowiadającej ilości uczestników szkolenia),
  - 4) sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia



- 5) podczas realizacji zadań praktycznych min. 13 zestawów komputerów/laptopów wraz z oprogramowaniem, zapewnienie kwiatów i innych roślin niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia oraz elementów dekoracyjnych, sprzęt budowlany, dysponowanie co najmniej 3 pilarkami spalinowymi oraz co najmniej 1 wózkiem widłowym
  - 6) każdemu uczestnikowi skrypt zawierający podstawowe informacje w każdym z poruszanych tematów
  - 7) swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych w budynku, w którym odbywają się zajęcia w ramach szkolenia,
  - 8) warunki szkolenia zgodne z przepisami bhp i p.poż,
- § 3

Wykonawca jest zobowiązany zapewnić podczas zajęć :

- 1) w przerwie kawowej: napoje gorące (herbata , kawa) napoje chłodzące (sok, woda mineralna), cukier, śmietankę, kanapki w ilości 1 porcji na dzień dla uczestnika, przy czym porcja powinna składać się z 2 bułek o średnicy minimum 10cm przekrojone na pół (cztery połówki); każda połówka powinna być posmarowana masłem, obłożona wędliną lub serem lub twarogiem i warzywem (pomidor, ogórek, papryka, rzodkiewka, sałata).
- 2) w przerwie obiadowej gorący posiłek obiad składający się z 2 części: 1 danie – zupa, 2 danie – ziemniaki z mięsem i surówką (dla szkolenia kurs pilarz/ drwal, nowoczesne techniki wykańczania wnętrza).

§ 4

1. Wykonawca zobowiązuje się :

- 1) przeprowadzić szkolenie zgodnie ze złożoną ofertą, wymaganiami i warunkami określonymi w przedmiocie zamówienia,
- 2) **oznakować wszelką dokumentację** związaną z realizacją umowy zgodnie z wytycznymi Zamawiającego oraz z „*Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*” znajdującymi się na stronie [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl),
- 3) opracować i dołączyć przed podpisaniem umowy szczegółowy **program szkolenia obejmujący osobno zagadnienia dla Części nr .... pn.:** ..... z określeniem czasu jego trwania w formie papierowej i elektronicznej ( z możliwością przetwarzania danych),
- 4) **opracować harmonogram** przeprowadzenia szkolenia z określeniem czasu jego trwania z uwzględnieniem wszystkich godzin zgodny z programem szkolenia i przedłożyć przed podpisaniem umowy w formie papierowej i elektronicznej (z możliwością przetwarzania danych),
- 5) dostarczyć w dniu rozpoczęcia szkolenia uczestnikom niezbędne pomoce dydaktyczne-skrypty,
- 6) Ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków i dostarczenia dowodu ubezpieczenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- 7) niezwłocznie informować telefonicznie a w kolejności na piśmie Zamawiającego o **nieobecności uczestnika** na szkoleniu lub rezygnacji z uczestnictwa w nim,
- 8) **wydać osobno dla realizowanej części zaświadczenia o ukończeniu szkolenia** ( Zamawiającemu) potwierdzającego zakres oraz umiejętności zdobyte w związku z ich ukończeniem. Wydane zaświadczenie powinno obowiązkowo zawierać dodatkowe informacje o współfinansowaniu w ramach PO KL oraz logo UE, EFS.
- 9) Przeprowadzić na zakończenie szkolenia **badania ankietowe** uczestników dotyczące poziomu zawartości merytorycznej oraz jakości prowadzonych zajęć.
- 10) **przeprowadzić analizę ankiet** a wyniki przekazać Zamawiającemu w formie papierowej



oraz elektronicznej z możliwością przetwarzania danych,

### § 5

1. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu szkolenia (całość dokumentacji powinno obowiązkowo zawierać informację o współfinansowaniu w ramach POKL oraz logo EFS, UE) którą stanowi:

- 1) lista obecności, (obecność na liście musi być potwierdzona własnoręcznym podpisem uczestnika w każdym dniu szkolenia),
- 2) listę potwierdzającą odbiór materiałów dydaktycznych przez uczestników,
- 3) dziennik zajęć zawierający wymiar godzin, tematy szkolenia ( musi być wypełniany na bieżąco),
- 4) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia,
- 5) ankiety z przeprowadzonych badań i ich analizę,
- 6) zdjęcia dokumentujące przebieg szkolenia.

2. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w ciągu pięciu dni od daty ukończenia szkolenia

- 1) kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów o których mowa w § 5 ust. 1, pkt. 1-5,
- 2) oryginał oraz kserokopię potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczeń ukończenia szkolenia,
- 3) oryginały ankiety z przeprowadzonych badań i ich analizę w formie papierowej i elektronicznej (z możliwością przetwarzania danych),
- 4) min. 10 zdjęć dokumentujących przebieg spotkań (wykonanych aparatem cyfrowym) na płycie CD/DVD,
- 5) imienny wykaz osób, które nie ukończyły zajęć.

3. Przekazanie dokumentów o których mowa § 5 ust. 2 następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego .

4. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31.12.2020r. w przypadku konieczności przedłużenia tego terminu Zamawiający powiadomi wykonawcę o tym przed jego upływem.

5. Przekazania Zamawiającemu oryginałów całej dokumentacji związanej z realizacją szkolenia w przypadku likwidacji lub upadłości Wykonawcy

### § 6

1. Strony ustalają za wykonanie przedmiotu umowy, określonego w §1 niniejszej umowy wynagrodzenie, określone na podstawie oferty Wykonawcy w wysokości ..... zł brutto (słownie złotych: ...../100).
2. Wynagrodzenie ryczałtowe za przeprowadzenie jednej godziny zajęć wynosi ..... zł brutto (słownie złotych: ...../100);
3. Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonany przedmiot umowy będzie następowało za faktycznie wykonaną część usługi przez przemnożenie ilości przepracowanych godzin i ryczałtową cenę brutto za przeprowadzenie jednej godziny zajęć określonej w ust. 2 i przedstawionej w poniższej tabeli:



| Nr części | Cena ryczałtowa brutto za przeprowadzenie jednej godziny zajęć (PLN) | Łączna liczba godzin dla danej części | Wynagrodzenie brutto (PLN) |
|-----------|--|---------------------------------------|----------------------------|
| 1         | 2  | 3                                     | 4                          |
|           |  |                                       |                            |

4. Wynagrodzenie określone w ust. 1 jest wynagrodzeniem kompletnym, jednoznacznym i ostatecznym. Wynagrodzenie to obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
5. Wynagrodzenie określone w ust. 1 obejmuje również ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy. Niedooszacowanie, pominięcie oraz nienależyte rozpoznanie zakresu przedmiotu niniejszej umowy nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w ust.1.
6. Od kwoty wynagrodzenia brutto za wykonany przedmiot umowy w przypadku osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej zostanie potrącona zgodnie z obowiązującymi przepisami zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz należne składki z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego.
7. Strony niniejszej umowy nie mogą zmienić wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy określonego w ust.1.
8. Wynagrodzenie Wykonawcy jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

#### § 7

**1. Podstawą wystawienia faktury jest protokół zdawczo-odbiorczy z którego wynika że:**

- 1) wszystkie postanowienia umowy zostały wykonane prawidłowo,
  - 2) dostarczone bez zastrzeżeń dokumenty o których mowa w § 5 ust.2.
2. Zapłata za wykonaną usługę zostanie dokonana przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury oraz po dostarczeniu dokumentów określonych w § 5.

#### § 8

Wykonawca ma obowiązek umożliwić Zamawiającemu, Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Pośredniczącej przeprowadzenie kontroli co do prawidłowości przebiegu zajęć w trakcie jego trwania, jak również do sprawdzania na bieżąco wywiązywania się z nałożonych na Wykonawcę obowiązków wynikających z niniejszej umowy.

#### § 9

1. Do kontaktów w sprawie realizacji niniejszej umowy wyznaczone są osoby:

- 1) ze strony Zamawiającego:
- 2) ze strony Wykonawcy:

#### § 10

1. Obowiązującą formą odszkodowania uzgodnioną między stronami będą kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach:
  - 1) za każdy dzień niezrealizowania zajęć zgodnie z harmonogramem z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 1% od całkowitej wartości umowy określonej w § 6 ust.1,
  - 2) za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze Stron z przyczyn zależnych od Wykonawcy w wysokości 20% całkowitej wartości umowy określonej w § 6 ust.1,
  - 3) za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie umowy w wysokości 10% wartości umowy, o której mowa w § 6 ust.1,



- 4) za samowolną zmianę osoby szkolącej wymienionej w § 2 ust.1, pkt.1) w wysokości 10 % od całkowitej wartości umowy określonej w § 6 ust.1.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne
  - 1) z tytułu odstąpienia od umowy z przyczyn zależnych od Zamawiającego w wysokości 10 % całkowitej wartości umowy.
4. Strony zastrzegają możliwość dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli kary nie pokryją szkody.
5. Zamawiający uprawniony jest do potrącenia kar umownych przewidzianych, w niniejszej umowie z wynagrodzenia Wykonawcy.

#### § 11

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w następujących przypadkach:
  - 1) jeżeli Wykonawca nie rozpoczął zajęć w terminie przewidzianym w harmonogramie bez uzasadnionej przyczyny i nie kontynuuje go pomimo wezwania na piśmie w terminie trzech dni od daty otrzymania wezwania,
  - 2) jeżeli Wykonawca bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację zajęć i przerwa ta trwa dłużej niż dwa kolejne spotkania wynikające z harmonogramu,
  - 3) w przypadku stwierdzenia w trakcie monitoringu, że nie wykonuje zadań wynikających z przedmiotu zamówienia.
  - 4) w razie zaistnienia istotnej okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.

#### § 12

W kwestiach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego oraz ustawy prawo zamówień publicznych.

#### § 13

Ewentualne spory strony poddają pod rozstrzygnięcie sądów właściwych dla siedziby Zamawiającego.

#### § 14

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:
  - 1) w przypadku rezygnacji lub utraty uprawnień do korzystania z projektu przez uczestnika Zamawiający w jego miejsce może wprowadzić nową osobę,
  - 2) zmiany lokalu w których wykonywane są zajęcia na warunkach nie gorszych niż zostały określone w SIWZ,
2. Ewentualne zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.
3. Zmiana umowy winna nastąpić na podstawie wniosku strony żądającej zmiany. Wniosek winien mieć uzasadnienie.

#### § 15

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**Wykonawca**

**Zamawiający**

Załącznik do umowy:

1. Program zajęć
2. Harmonogram zajęć
3. Ankieta z przeprowadzonych badań (wzór).



## Załącznik nr 8 Opis przedmiotu zamówienia

### Część 1 – kurs sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych i komputerów

|   |   |
|---|---|
| 1. Zakres przedmiotu zamówienia                             | Zamawiający skieruje na szkolenie <b>27 osób, w dwóch grupach szkoleniowych</b> , w pierwszej 13 w drugiej 14 osób  |
| 2. Ilość godzin szkolenia                                   | Całkowita liczba szkoleń: <b>100 godzin dla grupy</b><br>Zajęcia winny odbywać się w dni powszednie (od poniedziałku do piątku), w godzinach pomiędzy 7.00-17.00. Dopuszcza się przeprowadzenie szkolenia w soboty.<br>Niedopuszczalne jest zaplanowanie i prowadzenie zajęć w niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy.<br>Uwaga: na 1 godzinę szkolenia przypada 45 minut zajęć dydaktycznych i 15 minut przerwy; istnieje możliwość kumulowania przerw jednakże nie więcej niż dwie przerwy łącznie.   |
| 3. Miejsce realizacji szkolenia                             | Zamawiający wymaga, aby:<br>- zajęcia odbywały się na terenie miasta i gminy Debrzno,<br>- pomieszczenia, w których będzie odbywało się szkolenie muszą być oznakowane logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;<br>- w trakcie zajęć powinny być zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami BHP  |
| 4. Termin realizacji szkolenia                              | Sierpień 2013 – Październik 2013;   |
| 5. Minimalny zakres programowy – opis modułów szkoleniowych | <b>MINIMALNY ZAKRES PROGRAMOWY:</b><br>Szkolenie winno składać się z dwóch modułów przy czym:<br>Moduł 1 – kurs sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych – liczba godzin max 70 ( w tym zajęcia praktyczne 50)<br>- nabycie wiedzy w zakresie organizowania zapotrzebowania i przyjmowania dostaw towarów<br>- zawierania umów kupna-sprzedaży<br>- sporządzania faktur<br>- ogólne wiadomości o kasach fiskalnych<br>- przepisy regulujące zastosowanie kas fiskalnych<br>- ćwiczenia praktyczne w posługiwaniu się kasą fiskalną (operacje sprzedaży, wpłaty, wypłaty, rabaty)<br>Moduł 2 – Podstawy obsługi komputera – liczba godzin max. 30 ( w tym zajęcia praktyczne 20 godzin).<br>- System Operacyjny Microsoft Windows, budowa komputera oraz podstawowa terminologia, praca na pulpicie, uruchamianie programów i praca z dokumentami, praca z napędami, folderami i plikami, drukowanie;<br>- Program Microsoft Word: obsługa programu |
| 6. Egzamin sprawdzający                                     | Szkolenie winno zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego złożonego z części teoretycznej i praktycznej  |
| 7. Koszty materiałowe                                       | Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia.<br>Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom  |



|                     |   |
|---------------------|---|
|                     | szkolenia:<br>- materiały dydaktyczne związane z tematyką szkolenia, np. podręczników opracowanych przez Wykonawcę, które po zakończonym, szkoleniu przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia. Materiały dydaktyczne winny być opatrzone w logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.<br><b>UWAGA!</b> Wykonawca zobowiązuje się zapewnić sprzęt komputerowy i kasy fiskalne, szczegółowo określone w warunkach udziału w Rozdziale III SIWZ. |
| 8. Koszty cateringu | Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia, przy czym Wykonawca zapewni uczestnikom w trakcie wszystkich dni szkolenia:<br>- napoje gorące (herbata, kawa)<br>- napoje chłodzące (sok, woda mineralna)<br>- cukier, śmietankę,<br>- kanapki w ilości 1 porcji na dzień dla uczestnika, przy czym porcja powinna składać się z 2 bułek o średnicy minimum 10cm przekrojone na pół (cztery połówki); każda połówka powinna być posmarowana masłem, obłożona wędliną lub serem lub twarogiem i warzywem (pomidor, ogórek, papryka, rzodkiewka, sałata).       |

### Część 2 – Kurs Florystyka

|  |   |
|--|---|
| 1. Cel szkolenia   | Szkolenie ma na celu zdobycie umiejętności z zakresu układania bukietów i obsługi klienta   |
| 2. Zakres przedmiotu umowy – przewidywalna maksymalna ilość osób | Liczba osób, które zostaną skierowane na szkolenie przez Zamawiającego wyniesie 12 osób (w jednej grupie szkoleniowej po 6 osób)  |
| 3. Ilość godzin szkolenia  | Całkowita liczba godzin: 118 godzin (w tym 88 godzin zajęć praktycznych) dla jednej grupy<br>Zajęcia winny odbywać się w dni powszednie (od poniedziałku do piątku), nie mniej niż 6 godzin zegarowych i nie więcej niż 9 godzin zegarowych dziennie; w godzinach od 7 00 – 17 00.<br><br>Niedopuszczalne jest zaplanowanie i prowadzenie zajęć w niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy.<br>Uwaga: na 1 godzinę szkolenia przypada 45 minut zajęć dydaktycznych i 15 minut przerwy; istnieje możliwość kumulowania przerw jednakże nie więcej niż dwie przerwy łącznie |
| 4. Miejsce realizacji szkolenia                                  | Zamawiający wymaga, aby:<br><br>- zajęcia odbywały się na terenie Debrzyna<br><br>- pomieszczenia, w których będzie odbywało się szkolenie muszą być oznakowane logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.  |



|   |   |                   |                  |
|---|---|-------------------|------------------|
|   | - w trakcie zajęć powinny być zapewnione warunki pracy zgodne z przepisami BHP.   |                   |                  |
| 5. Termin realizacji szkolenia                              | Sierpień 2013 – Październik 2013  |                   |                  |
| 6. Program szkolenia  | Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U Nr 31 poz. 216 z późn. zm.)   |                   |                  |
| 7. Minimalny zakres programowy – opis modułów szkoleniowych | <b>MINIMALNY ZAKRES PROGRAMOWY:</b><br>Szkolenie winno składać się z dwóch modułów przy czym:<br><b>Moduł 1 – FLORYSTYKA</b><br>- Definicje teorie florystyki. Kim jest bukiciarz, kim jest florysta:<br>- umiejętność doboru dodatków florystycznych do odpowiednich kompozycji<br>- prezentacja podstawowych narzędzi i materiałów wykorzystywanych przy tworzeniu aranżacji florystycznych,<br>- warsztaty utrwalające nabytą wiedzę,<br>- omówienie wybranych gatunków roślin ciętych, ozdobnych oraz doniczkowych,<br>- wykonywanie okolicznościowych kompozycji kwiatowych wg techniki bukiciarskiej,<br>- dekorowanie pojedynczego kwiatu, tworzenie bukietów na wiankach, zasady kompozycji kwiatowej w naczyniu,<br>- zajęcia warsztatowe – tworzenie bukietów okolicznościowych, wykonywanie drobnych dekoracji kwiatowych na różne okazje, praktyczna nauka podcinania roślin,<br>- florystyczne aranżacje kościołów, sal balowych i weselnych, biur,<br>- wiązanki i stroiki okolicznościowe (Wielkanoc, Boże Narodzenie, Święto Zmarłych,) | teoret.<br><br>24 | prakt.<br><br>88 |
|   | <b>Moduł 2 – Obsługa klienta</b><br><br>- Komunikacja z klientem: zasady efektywnej komunikacji z klientem, narzędzia komunikacji, kreowanie wizerunku, wygląd zewnętrzny, co można, a czego nie można robić w kontakcie z klientem, zasady poprawnego zachowania się w kontakcie z klientem, typologia klientów, rozpoznawanie potrzeb klienta, standardy obsługi klienta.   | 6                 | 0                |
| 8. Metodologia prowadzenia zajęć                            | Szkolenie zawiera część teoretyczną i praktyczną. Zajęcia teoretyczne odbywać się powinny za pomocą demonstracji i omówienia prezentowanych zagadnień pod nadzorem wykładowców. Część praktyczna musi opierać się na instruktażu, a potem na samodzielnym wykonywaniu zadań przez uczestników szkolenia.  |                   |                  |



|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 9. Egzamin sprawdzający              | Szkolenie winno zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego złożonego z części teoretycznej i praktycznej  |
| 10. Koszty materiałowe i dydaktyczne | <p>Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia.</p> <p>Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materiały dydaktyczne związane z tematyką szkolenia, np. podręczników opracowanych przez Wykonawcę, które po zakończonym, szkoleniu przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia. Materiały dydaktyczne winny być opatrzone w logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unie Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</li> <li>- zapewnienie kwiatów i innych roślin niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia.</li> </ul> |
| 11. Koszty cateringu                 | <p>Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia, przy czym Wykonawca zapewni uczestnikom w trakcie wszystkich dni szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- napoje gorące (herbata , kawa)</li> <li>- napoje chłodzące (sok, woda mineralna)</li> <li>- cukier, śmietankę,</li> <li>- kanapki w ilości 1 porcji na dzień dla uczestnika, przy czym porcja powinna składać się z 2 bułek o średnicy minimum 10cm przekrojone na pół (cztery połówki); każda połówka powinna być posmarowana masłem, obłożona wędliną lub serem lub twarogiem i warzywem (pomidor, ogórek, papryka, rzodkiewka, sałata).</li> </ul>  |

### Część 3 – nowoczesne techniki wykańczania wnętrza

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. Cel szkolenia                | Szkolenie ma na celu poszerzenia umiejętności nabywania podczas pracy oraz zdobyciu umiejętności technologicznych z zakresu wykańczania wnętrza.   |
| 2. Zakres przedmiotu zamówienia | Zamawiający skieruje na szkolenie 12 osób (w jednej grupie szkoleniowej po 6 osób)   |
| 3. Ilość godzin szkolenia       | <p>Całkowita liczba szkoleń: <b>90 godzin na grupę</b></p> <p>Zajęcia winny odbywać się w dni powszednie (od poniedziałku do piątku), w godzinach pomiędzy 7.00-17.00. Dopuszcza się przeprowadzenie szkolenie w soboty.</p> <p>Niedopuszczalne jest zaplanowanie i prowadzenie zajęć w niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy.</p> <p>Uwaga: na 1 godzinę szkolenia przypada 45 minut zajęć dydaktycznych i 15 minut przerwy; istnieje możliwość kumulowania przerw jednakże nie więcej niż dwie przerwy łącznie.</p> |
| 4. Miejsce realizacji szkolenia | <p>Zamawiający wymaga, aby:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajęcia odbywały się na terenie miasta i gminy Debrzno,</li> <li>- zamawiający wskaże miejsce (pomieszczenia) na których odbędą się szkolenia</li> <li>- pomieszczenia, w których będzie odbywało się szkolenie teoretyczne muszą być oznakowane logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;</li> </ul>    |



|   |   |
|---|---|
|   | - w trakcie zajęć powinny być zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami BHP   |
| 5. Termin realizacji szkolenia                              | Sierpień 2013 – Październik 2013  |
| 6. Minimalny zakres programowy – opis modułów szkoleniowych | <p><b>MINIMALNY ZAKRES PROGRAMOWY:</b></p> <p>Szkolenie winno składać się z dwóch części:</p> <p>Część 1 – teoretyczna (25 godzin)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nabycie wiedzy i umiejętności teoretycznych w zakresie przygotowania się do wykonywania prac wykończenia wnętrz: organizowanie miejsca pracy zgodnie z wymogami bhp, ppoż oraz ochrony środowiska; umiejętność doboru odpowiedniego sprzętu i narzędzi do wykańczania wnętrz; poznanie różnych nowoczesnych technik montażu, wykonania gładzi; poszerzenie wiedzy z doboru odpowiednich materiałów wykończeniowych; zaznajomienie się z umiejętnościami wykonania robót malarskich, tynkarskich, murarskich i robót podłogowych.</li> </ul> <p>Część 2 – praktyczna (65 godzin)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w ramach zajęć praktycznych uczestnicy wykonają odnowienie ścian i sufitów oraz roboty podłogowe poprzez: uzupełnienie ubytków w ścianach i sufitach; gruntowanie; szpachlowanie gipsem; obróbka otworów drzwiowych, szlifowanie powłoki gipsowej, malowanie, nakładanie tynku mineralnego i mozaikowego.</li> <li>- szpachlowanie – 70m<sup>2</sup></li> <li>- tynkowanie 35 m<sup>2</sup></li> <li>- panele – 25m<sup>2</sup></li> <li>- kafelki – 25 m<sup>2</sup></li> </ul> |
| 7. Egzamin sprawdzający                                     | Szkolenie powinno zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego złożonego z części teoretycznej i praktycznej  |
| 8. Metodologia prowadzenie zajęć                            | Szkolenie zawiera część teoretyczną i praktyczną. Zajęcia teoretyczne odbywać się powinny za pomocą demonstracji i omówienia prezentowanych zagadnień pod nadzorem wykładowców. Część praktyczna musi opierać się na instruktażu, a potem na samodzielnym wykonywaniu zadań przez uczestników szkolenia.  |
| 9. Koszty materiałowe                                       | <p>Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia.</p> <p>Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materiały dydaktyczne związane z tematyką szkolenia, np. podręczników opracowanych przez Wykonawcę, które po zakończonym, szkoleniu przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia. Materiały dydaktyczne winny być opatrzone w logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</li> <li>- Każdy uczestnik kursu/szkolenia otrzymuje do dyspozycji samodzielne stanowisko szkoleniowe, niezbędny sprzęt, m in. narzędzia, odzież ochronną, surowce i materiały niezbędne na potrzeby kursu/szkolenia.</li> </ul>  |
| 10. Koszty cateringu  | Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia, przy czym Wykonawca zapewni  |



|  |   |
|--|---|
|  | uczestnikom w trakcie wszystkich dni szkolenia:<br>- napoje gorące (herbata , kawa)<br>- napoje chłodzące (sok, woda mineralna)<br>- cukier, śmietankę,<br>- obiad składający się z 2 części: 1 danie – zupa, 2 danie – ziemniaki z mięsem i surówką. |
|--|---|

#### Część 4 – kurs operatora wózków widłowych

|   |  |
|---|--|
| 1. Cel szkolenia  | Szkolenie ma na celu nabyciu umiejętności praktycznej i teoretycznej zdobycie uprawnień do kierowania wózkami jezdniowymi akumulatorowymi i spalinowymi z uprawnieniami do bezpiecznej wymiany butli gazowych (LPG).   |
| 2. Zakres przedmiotu zamówienia                             | Zamawiający skieruje na szkolenie 6 osób, (w jednej grupie szkoleniowej po 3 osoby)  |
| 3. Ilość godzin szkolenia                                   | Całkowita liczba szkoleń: <b>67 godzin na grupę</b><br>Zajęcia winny odbywać się w dni powszednie (od poniedziałku do piątku), w godzinach pomiędzy 7.00-17.00. Dopuszcza się przeprowadzenie szkolenie w soboty.<br>Niedopuszczalne jest zaplanowanie i prowadzenie zajęć w niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy.<br>Uwaga: na 1 godzinę szkolenia przypada 45 minut zajęć dydaktycznych i 15 minut przerwy; istnieje możliwość kumulowania przerw jednakże nie więcej niż dwie przerwy łącznie.  |
| 4. Miejsce realizacji szkolenia                             | Zamawiający wymaga, aby:<br>- zajęcia odbywały się na terenie miasta i gminy Debrzno,<br>- pomieszczenia, w których będzie odbywało się szkolenie teoretyczne muszą być oznakowane logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;<br>- w trakcie zajęć powinny być zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami BHP   |
| 5. Termin realizacji szkolenia                              | Sierpień 2013 – Październik 2013   |
| 6. Minimalny zakres programowy – opis modułów szkoleniowych | <b>MINIMALNY ZAKRES PROGRAMOWY:</b><br>Szkolenie winno składać się z dwóch części:<br>Część 1 – teoretyczna (47 godzin)<br>Program kursu/szkolenia obejmuje następujące elementy: typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózka, czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami; czynności operatora podczas pracy z wózkami; wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa; wiadomości z zakresu BHP; wiadomości o dozorze technicznym; informacje na temat bezpiecznej wymiany butli gazowej w wózkach jezdniowych.<br>Część 2 – praktyczna (20 godzin)<br>- praktyczna nauka jazdy oraz bezpieczna wymiana butli. |
| 7. Egzamin sprawdzający                                     | Szkolenie winno zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego złożonego z części teoretycznej i praktycznej   |
| 8. Metodologia prowadzenie zajęć                            | Szkolenie zawiera część teoretyczną i praktyczną. Zajęcia teoretyczne odbywać się powinny za pomocą demonstracji i omówienia prezentowanych zagadnień pod nadzorem wykładowców.  |



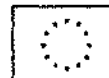
|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | Część praktyczna musi opierać się na instruktażu, a potem na samodzielnym wykonywaniu zadań przez uczestników szkolenia.   |
| 9. Koszty materiałowe | <p>Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia.</p> <p>Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materiały dydaktyczne związane z tematyką szkolenia, np. podręczników opracowanych przez Wykonawcę, które po zakończonym, szkoleniu przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia. Materiały dydaktyczne winny być opatrzone w logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</li> <li>- Każdy uczestnik kursu/szkolenia otrzymuje do dyspozycji samodzielne stanowiska szkoleniowe, niezbędny sprzęt, m in. ogrodniczy sprzęt mechaniczny.</li> </ul> |
| 10. Badania lekarskie | Wykonawca zapewni przed podjęciem szkolenia badania lekarskie które potwierdzi brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu kierowcy wózków jezdniowych akumulatorowych i spalinowych.  |
| 11. Koszty cateringu  | <p>Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia, przy czym Wykonawca zapewni uczestnikom w trakcie wszystkich dni szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- napoje gorące (herbata, kawa)</li> <li>- napoje chłodzące (sok, woda mineralna)</li> <li>- cukier, śmietankę,</li> <li>- obiad składający się z 2 części: 1 danie – zupa, 2 danie – ziemniaki z mięsem i surówką.</li> </ul>  |

### Część 5 – kurs decoupage

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. Cel szkolenia                | Szkolenie ma na celu nabyciu umiejętności praktycznej i teoretycznej w zakresie techniki ozdabiania przedmiotów polegająca na przyklejaniu na odpowiednio spreparowaną powierzchnię (drewno metal, szkło, tkanina, plastik, ceramika) wzoru wyciętego z papieru lub serwetki papierowej.   |
| 2. Zakres przedmiotu zamówienia | Zamawiający skieruje na szkolenie <b>12 osób</b> , (w jednej grupie szkoleniowej po 6 osób)  |
| 3. Ilość godzin szkolenia       | <p>Całkowita liczba szkoleń: <b>20 godzin na grupę</b></p> <p>Zajęcia winny odbywać się w dni powszednie (od poniedziałku do piątku), w godzinach pomiędzy 7.00-17.00. Dopuszcza się przeprowadzenie szkolenie w soboty.</p> <p>Niedopuszczalne jest zaplanowanie i prowadzenie zajęć w niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy.</p> <p>Uwaga: na 1 godzinę szkolenia przypada 45 minut zajęć dydaktycznych i 15 minut przerwy; istnieje możliwość kumulowania przerw jednakże nie więcej niż dwie przerwy łącznie.</p> |
| 4. Miejsce realizacji szkolenia | <p>Zamawiający wymaga, aby:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajęcia odbywały się na terenie miasta i gminy Debrzno,</li> <li>- pomieszczenia, w których będzie odbywało się szkolenia muszą być oznakowane logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu</li> </ul>   |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>Społecznego;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w trakcie zajęć powinny być zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami BHP</li> </ul>  |
| 5. Termin realizacji szkolenia                              | Sierpień 2013 – Październik 2013   |
| 6. Minimalny zakres programowy – opis modułów szkoleniowych | <p><b>MINIMALNY ZAKRES PROGRAMOWY:</b></p> <p>Szkolenie winno składać się z dwóch części:</p> <p>Część 1 – teoretyczna (3 godzin)</p> <p>Program kursu/szkolenia obejmuje następujące elementy: historia zdobienia metodą decoupage, podstawowe materiały i narzędzia wykorzystywane w technice decoupage, decoupage klasyczny, decoupage na ciemnym tle, praca z papierem ryżowym z nadrukiem, praca z papierem klasycznym</p> <p>Część 2 – praktyczna (17 godzin)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- w ramach zajęć praktycznych uczestnic będą wykonywali decoupage na szkło, kartonie i ceramice, decoupage klasyczny na drewnie - wycinanie, ponadto będą przygotowywali podłoże i tło, układanie obrazków, klejenie, lakierowanie, wykonywanie spękań (crackle) na drewnie – postarzanie.</li> </ul> <p>Plan kursu/ szkolenia może być zmieniony w zależności od potrzeb i możliwości uczestników.</p> |
| 7. Egzamin sprawdzający                                     | Szkolenie powinno zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego złożonego z części teoretycznej i praktycznej   |
| 8. Metodologia prowadzenie zajęć                            | <p>Szkolenie zawiera część teoretyczną i praktyczną. Zajęcia teoretyczne odbywać się powinny za pomocą demonstracji i omówienia prezentowanych zagadnień pod nadzorem wykładowców.</p> <p>Część praktyczna musi opierać się na instruktażu, a potem na samodzielnym wykonywaniu zadań przez uczestników szkolenia.</p>   |
| 9. Koszty materiałowe                                       | <p>Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia.</p> <p>Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materiały dydaktyczne związane z tematyką szkolenia, np. płyta DVD jako dopełnienie wiedzy, podręczniki opracowane przez Wykonawcę, które po zakończonym, szkoleniu przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia. Materiały dydaktyczne winny być opatrzone w logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unie Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</li> <li>- Każdy uczestnik kursu/szkolenia otrzymuje do dyspozycji materiały i preparaty do wykonania dekoracji.</li> </ul>  |
| 10. Koszty cateringu  | <p>Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia, przy czym Wykonawca zapewni uczestnikom w trakcie wszystkich dni szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- napoje gorące (herbata, kawa)</li> <li>- napoje chłodzące (sok, woda mineralna)</li> </ul>  |



|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- cukier, śmietankę,</li> <li>- kanapki w ilości 1 porcji na dzień dla uczestnika, przy czym porcja powinna składać się z 2 bułek o średnicy minimum 10cm przekrojone na pół (cztery połówki); każda połówka powinna być posmarowana masłem, obłożona wędliną lub serem lub twarogiem i warzywem (pomidor, ogórek, papryka, rzodkiewka, sałata).</li> </ul> |
|--|--|

### Część 6 – kurs na opiekuna osób starszych

|   |  |
|---|--|
| 1. Cel szkolenia  | Szkolenie ma na celu zdobycie podstawowej wiedzy potrzebnej do podjęcia pracy w charakterze opiekuna osób starszych  |
| 2. Zakres przedmiotu zamówienia                             | Zamawiający skieruje na szkolenie <b>14 osób</b> , (w jednej grupie szkoleniowej po 7 osób).   |
| 3. Ilość godzin szkolenia                                   | Całkowita liczba szkoleń: <b>56 godzin na grupę</b><br>Zajęcia winny odbywać się w dni powszednie (od poniedziałku do piątku), w godzinach pomiędzy 7.00-17.00. Dopuszcza się przeprowadzenie szkolenie w soboty.<br>Niedopuszczalne jest zaplanowanie i prowadzenie zajęć w niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy.<br>Uwaga: na 1 godzinę szkolenia przypada 45 minut zajęć dydaktycznych i 15 minut przerwy; istnieje możliwość kumulowania przerw jednakże nie więcej niż dwie przerwy łącznie.  |
| 4. Miejsce realizacji szkolenia                             | Zamawiający wymaga, aby: <ul style="list-style-type: none"> <li>- kurs na opiekuna osób starszych składa się z części teoretycznej i praktycznej. Część teoretyczna odbywać się powinna w sali wykładowej w siedzibie Ośrodka, natomiast część praktyczna na terenie miasta i gminy Debrzno,</li> <li>- pomieszczenia, w których będzie odbywało się szkolenie teoretyczne muszą być oznakowane logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;</li> <li>- w trakcie zajęć powinny być zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami BHP</li> </ul> <b>Zamawiający udostępnia nieodpłatnie Wykonawcy, salę szkoleniową wyposażoną w stoły, krzesła i flipchart.</b> |
| 5. Termin realizacji szkolenia                              | Sierpień 2013 – Październik 2013   |
| 6. Minimalny zakres programowy – opis modułów szkoleniowych | <b>MINIMALNY ZAKRES PROGRAMOWY:</b><br>Szkolenie winno składać się z dwóch części:<br>Część I – teoretyczna (32godzin)<br>Program kursu/szkolenia obejmuje zakres tematyczny, który pozwoli w szczególności nabyć wiedzę psychologiczną i pedagogiczną na temat funkcjonowania psychospołecznych podopiecznych, zdobycie wiedzy medycznej do umiejętnego i prawidłowego opiekowania się podopiecznymi, pielęgowania ich w środowisku lub w danej instytucji. Zajęcia teoretyczne mają się odbywać za pomocą demonstracji i omówienia podstawowych metod opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi pod nadzorem wykładowcy.  |



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
|                                  | <p><b>Część 2 – praktyczna (24 godzin)</b><br/>- szkolenia praktyczne będą prowadzone na terenie miasta i gminy Debrzno z podopiecznymi Ośrodka (osoby starsze, chore), polegać będzie na zdobyciu wiedzy poprzez zastosowanie poznanych zasad opieki i pielęgnacji ze szkolenia teoretycznego.</p> <p>Plan kursu/ szkolenia może być zmieniony w zależności od potrzeb i możliwości uczestników.</p>   |
| 7. Egzamin sprawdzający          | Szkolenie powinno zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego złożonego z części teoretycznej i praktycznej  |
| 8. Metodologia prowadzenie zajęć | Szkolenie zawiera część teoretyczną i praktyczną. Zajęcia teoretyczne odbywać się powinny za pomocą demonstracji i omówienia prezentowanych zagadnień pod nadzorem wykładowców. Część praktyczna musi opierać się na instruktażu, a potem na samodzielnym wykonywaniu zadań przez uczestników szkolenia.  |
| 9. Koszty materiałowe            | <p>Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia.</p> <p>Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- materiały dydaktyczne związane z tematyką szkolenia, np. podręczniki opracowane przez Wykonawcę, które po zakończonym, szkoleniu przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia. Materiały dydaktyczne winny być opatrzone w logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</li> </ul> |
| 10. Koszty cateringu             | <p>Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia, przy czym Wykonawca zapewni uczestnikom w trakcie wszystkich dni szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kanapki w ilości 1 porcji na dzień dla uczestnika, przy czym porcja powinna składać się z 2 bułek o średnicy minimum 10cm przekrojone na pół (cztery połówki); każda połówka powinna być posmarowana masłem, obłożona wędliną lub serem lub twarogiem i warzywem (pomidor, ogórek, papryka, rzodkiewka, sałata).</li> </ul>  |

### **Część 7 – kurs pilarz/drwal**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1. Cel szkolenia                | Celem szkolenia jest nabycie i opanowanie przez kandydatów podstawowych umiejętności z zakresu obsługi i eksploatacji pilarki spalinowej oraz wybranych technik pracy (okrzesywanie i przerzynka drewna).  |
| 2. Zakres przedmiotu zamówienia | Zamawiający skieruje na szkolenie <b>6 osób</b> , (w jednej grupie szkoleniowej po 3 osoby) z podziałem na 2 terminy realizacji  |
| 3. Ilość godzin szkolenia       | <p>Całkowita liczba szkoleń: <b>100 godzin</b></p> <p>Zajęcia winny odbywać się w dni powszednie (od poniedziałku do piątku), w godzinach pomiędzy 7.00-17.00. Dopuszcza się przeprowadzenie szkolenie w soboty.</p> <p>Niedopuszczalne jest zaplanowanie i prowadzenie zajęć w niedzielę oraz dni ustawowo wolne od pracy.</p> <p>Uwaga: na 1 godzinę szkolenia przypada 45 minut zajęć</p> |



|   |  |
|---|--|
|   | dydaktycznych i 15 minut przerwy; istnieje możliwość kumulowania przerw jednakże nie więcej niż dwie przerwy łącznie.  |
| 4. Miejsce realizacji szkolenia                             | Zamawiający wymaga, aby:<br>- Kurs pilarza/drwała składa się z części teoretycznej i praktycznej. Część teoretyczna odbywać się powinna w sali wykładowej w siedzibie Ośrodka, natomiast część praktyczna na zrębie leśnym.<br>- pomieszczenia, w których będzie odbywało się szkolenia muszą być oznakowane logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;<br>- w trakcie zajęć powinny być zapewnione warunki pracy zgodnie z przepisami BHP<br><b>Zamawiający udostępnia nieodpłatnie Wykonawcy, salę szkoleniową wyposażoną w stoły, krzesła i flipchart.</b>  |
| 5. Termin realizacji szkolenia                              | Sierpień 2013 –Październik 2013  |
| 6. Minimalny zakres programowy – opis modułów szkoleniowych | <b>MINIMALNY ZAKRES PROGRAMOWY:</b><br>Szkolenie winno składać się z dwóch części:<br>Część 1 – teoretyczna (16 godzin)<br>Program kursu przewiduje opanowanie przez kandydatów do zawodu wiadomości z zakresu budowy i zasad działania pilarki spalinowej oraz pozostałego sprzętu pomocniczego używanego przy pozyskaniu drewna, jak również podstawowych wiadomości o przepisach BHP przy pozyskaniu drewna.<br>Część 2 – praktyczna (84 godzin)<br>Zakres umiejętności przewidzianych do opanowania przez uczestników kursu obejmuje umiejętność obsługi i bieżącej konserwacji pilarki spalinowej oraz sprzętu pomocniczego, jak również umiejętność poprawnej techniki wykonania wszystkich czynności i operacji związanych z pozyskaniem drewna i prawidłowego wykorzystania sprzętu pomocniczego. Ponadto kursanci zostaną przeszkoleni z zakresu pierwszej pomocy przez wyspecjalizowanego ratownika medycznego lub lekarza pogotowienia ratunkowego.<br><br>Plan kursu/ szkolenia może być zmieniony w zależności od potrzeb i możliwości uczestników. |
| 7. Egzamin sprawdzający                                     | Szkolenie winno zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu wewnętrznego złożonego z części teoretycznej i praktycznej   |
| 8. Metodologia prowadzenie zajęć                            | Szkolenie zawiera część teoretyczną i praktyczną. Zajęcia teoretyczne odbywać się powinny za pomocą demonstracji i omówienia prezentowanych zagadnień pod nadzorem wykładowców.<br>Część praktyczna musi opierać się na instruktażu, a potem na samodzielnym wykonywaniu zadań przez uczestników szkolenia.  |
| 9. Koszty materiałowe                                       | Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia.<br>Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia uczestnikom szkolenia:  |



|                       |  |
|-----------------------|--|
|                       | <p>- materiały dydaktyczne związane z tematyką szkolenia, np. podręczniki opracowane przez Wykonawcę, które po zakończonym, szkoleniu przechodzą na własność każdego uczestnika szkolenia. Materiały dydaktyczne winny być opatrzone w logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej wraz z informacją o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.</p> <p>- Każdy uczestnik kursu/szkolenia otrzyma środki ochrony osobistej, pilarkę oraz paliwo i oleje i inne wykorzystywane w trakcie pracy pilarza/drwala.</p> |
| 10. Badania lekarskie | Wykonawca zapewni przed podjęciem szkolenia badania lekarskie, które potwierdzi brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu piliarz/drwal.   |
| 11. Koszty cateringu  | <p>Pokrywa Wykonawca (instytucja szkoleniowa) tj. wchodzi w ogólny koszt szkolenia, przy czym Wykonawca zapewni uczestnikom w trakcie wszystkich dni szkolenia:</p> <p>- obiad składający się z 2 części: 1 danie – zupa, 2 danie – ziemniaki z mięsem i surówką.</p>  |