



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Nr sprawy: MOPS.IX.2710.ZP.06.2014

Nowy Sącz, dnia 07.07.2014r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana dalej „specyfikacją” lub „SIWZ”,

Na wykonanie usług szkoleniowych – w ramach Programu Rewitalizacji Społecznej pn. ”Integruj-My-się! Sądecki start w nowe możliwości” realizowany w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej, Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

o równowartości nie przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984, 1047 i 1473 oraz z 2014 r. poz. 423) zwanej dalej “ustawą” na usługę:

Zorganizowania i wykonaniu usług szkoleniowych – w ramach Programu Rewitalizacji Społecznej pn. ”Integruj-My-się! Sądecki start w nowe możliwości” realizowany w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej, Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zwane dalej „warsztatami” „usługą szkoleniową”, „szkoleniem”, „kurselem”

Rozdział : I - Nazwa i adres Zamawiającego

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Żywiecka 13; 33-300 Nowy Sącz,

tel. (18) 444 36 24, fax. (18) 443 52 39

NIP: 7340015926

REGON: 004400618

e-mail: zp@mops.nowysacz.pl

strona internetowa do ogłoszeń: www.mops.nowysacz.pl, www.nowysacz.pl

e-mail: zp@mops.nowysacz.pl

Rozdział : II - Tryb udzielenia zamówienia:



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zamówienie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość ustalona podstawie art. 32 ustawy jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy i które jest zamówieniem usług o charakterze niepriorytetowym w rozumieniu rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 .01.2010 r w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i nie priorytetowym /Dz.U. Nr 12 , poz. 68/.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało:

- a) zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 07.07.2014r. pod numerem 226908-2014
- b) opublikowane w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego tj. na tablicy ogłoszeń – MOPS ul. Żywiecka 13, 33-330 Nowy Sącz w dniu 07.07.2014r.
- c) opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego: www.mops.nowysacz.pl w dniu 07.07.2014r.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia dostępna jest na stronie internetowej: <http://www.mops.nowysacz.pl>; <http://www.nowysacz.pl>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Żywiecka 13, 33-300 Nowy Sącz, pok. nr 120.

Rozdział : III - Opis przedmiotu zamówienia:

Symbole Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych CPV:

- 80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe
- 80500000-9 usługi szkoleniowe
- 80530000-8 usługi szkolenia zawodowego

Przedmiotem zamówienia jest Wykonanie usług szkoleniowych – w ramach Programu Rewitalizacji Społecznej pn. ”Integruj-My-się! Sądecki start w nowe możliwości” realizowany w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej, Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego składające się z 10 kursów, w całości finansowane ze środków publicznych, a mianowicie:

Kurs 1 – kurs magazyniera – operator wózków widłowych – dla 1 osoby

1. Przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż do dnia 07.11.2014r. kursu magazyniera – operatora wózków widłowych.
2. Kurs na magazyniera 25 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 60 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a) obowiązki magazyniera
 - b) przepisy i normy w magazynowaniu
 - c) organizacja gospodarki magazynowej
 - d) zagospodarowanie magazynu oraz techniki magazynowania
 - e) prowadzenie dokumentacji, obieg dokumentów i towarów związanych z pracą w magazynie



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- f) wydawanie towarów
3. Kurs operatora wózków widłowych 55 godzinny (gdzie 1 h to 60 minut, z czego 35 godzin zajęć teoretycznych i 20 godzin praktycznych) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a) typy stosowanych wózków
 - b) budowa wózka
 - c) czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami
 - d) czynności kierowcy w czasie pracy wózkami
 - e) wiadomości z zakresu BHP
 - f) informacje na temat bezpiecznej wymiany butli gazowych, pokaz Instruktora i samodzielna wymiana przez Słuchacza
 - g) praktyczna nauka jazdy wózkiem – 20 godzin każdy uczestnik
4. Teren na którym odbywać się będą zajęcia praktyczne z jazdy wózkiem widłowym, musi być ogrodzony.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji części praktycznej kursu na ubitym nie utwardzonym gruncie (ubita ziemia).
6. Zamawiający wymaga, od Wykonawcy aby na każda osoba oczekująca na zajęcia miała zapewniony ciągły dostęp do minimum 2 herbat z cytryną i cukrem, oraz 1,0 l wody mineralnej (jedna porcja herbaty 0,2 l) podczas każdego dnia zajęć praktycznych.
7. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia miejsc siedzących w zamkniętym pomieszczeniu, podczas każdego dnia zajęć praktycznych.
8. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia ubrania robocze (na wymaganych stanowiskach)

Kurs 2 – kurs florystyka i bukieciarstwo – dla 3 osób

1. Przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż do dnia 07.11.2014r. kursu florystyka i bukieciarstwo.
2. Kurs florystyka i bukieciarstwo 60 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 60 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a) **Zasady bhp i obsługi klienta**
 - b) **Podstawowe zagadnienia z dziedziny florystyki**
 - prezentacja podstawowych narzędzi i materiałów wykorzystywanych przy tworzeniu aranżacji florystycznych
 - przygotowywanie kwiatów do sprzedaży,- zapoznanie z różnymi zastosowaniami surowców
 - pielęgnacja roślin – techniki oczyszczania roślin,
 - omówienie środków przedłużających żywotność roślin, środki do pielęgnacji roślin
 - materiały pomocnicze i techniki florystyczne
 - c) **Kompozycje barw we florystyce**
 - ogólne zasady kompozycji
 - elementy kompozycji
 - relacje między elementami kompozycji
 - rodzaje kompozycji
 - kompleksowe stosowanie zasad kompozycji



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- style kompozycji roślinnych
- d) **Botanika i materiałoznawstwo roślinne**
- e) **Moda w florystyce**
 - biżuteria kwiatowa
- f) **Podstawy układania roślin w ręku i pojemnikach**
- g) **Bukieciarstwo okolicznościowe**
 - wiązanki okolicznościowe
 - technika sporządzania wiązanek
 - bukiet dekoracyjny, standardowy i mieszany
- h) **Układanie roślin w naczyniach**
 - kompozycje roślinne w naczyniach
 - sposób cięcia roślin i postępowanie z kwiatami ciętymi
 - układy z kwiatów
- i) **Pielęgnacja roślin doniczkowych**
 - dekoracje z roślin doniczkowych
 - kryteria doboru roślin
 - pochodzenie roślin doniczkowych
 - warunki uprawy roślin doniczkowych
 - zabiegi pielęgnacyjne
 - pojemniki do roślin
 - rośliny ozdobne w szklanych naczyniach
 - stylizacja wnętrza roślinami doniczkowymi
- j) **Florystyka ślubna**
 - osobowość i wygląd panny młodej
 - dekoracje głowy panny młodej
 - przypinki
 - techniki wykonywania bukietów ślubnych
 - rodzaje wiązanek ślubnych
 - wiązanki dla świadków
 - wiązanki dla rodziców
 - dekoracje samochodu
 - dekoracja kościoła
 - dekoracja sali weselnej
- k) **Florystyka żałobna**
 - wieńce i girlandy
 - wiązanki pogrzebowe
 - dekoracje urny
 - dekoracje trumny
- l) **Typy aranżacji kwiatowych w obiektach**
 - dekoracja kościołów
 - dekoracja sal weselnych
 - dekoracja biur
 - dekoracja kwiaciarni
 - dekoracja wystaw i ekspozycji



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- m) **Tworzenie stroików**
 - okolicznościowych
 - świątecznych (bożonarodzeniowych i wielkanocnych)
- n) **Technik suszenia i utrwalania materiału roślinnego**
 - suszenie roślin
 - metoda zielarska
 - sposoby suszenia roślin
 - metody utrwalania roślin
 - farbowanie
 - bielenie
- 3. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia ubrania robocze (na wymaganych stanowiskach)

Kurs 3 – kurs obsługi komputera z pakietem Microsoft Office – dla 1 osoby

1. Przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż do dnia 07.11.2014r. kursu obsługi komputera z pakietem Microsoft Office.
2. Kurs obsługi komputera z pakietem Microsoft Office 50 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 45 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a) **Wstęp (około 1 h)**
 - Ćwiczenia –program samouczek
 - b) **Praca z plikami (około 2 h)**
 - Sprawdzanie zawartości dysku/pendrive poprzez ikonę mój komputer
 - Otwieranie folderu moje dokumenty
 - Rozróżnianie rodzajów plików
 - Otwieranie dokumentów
 - Wysyłanie dokumentów na pendrive
 - Operacje na folderach i plikach
 - Przegląd zasobów plikowych komputera –Eksplorator Windows
 - Tworzenie folderów
 - Kopiowanie/przenoszenie/usuwanie plików
 - Operacje na folderach i plikach –ćwiczenia z wykorzystaniem pamięci pendrive
 - c) **Podstawowe aplikacje Pakietu Microsoft Office (około 35 h)**
 - Microsoft Word (około 8h)
 - Tworzenie i edycja pisma
 - Formatowanie tekstu dokumentu
 - Wstawianie tabel i rysunków
 - Szablony (tworzenie CV)
 - Microsoft Excel (około 10h)
 - Środowisko pracy MS Excel
 - Wprowadzanie tekstu i liczb do komórek arkusza
 - Formatowanie danych i komórek
 - Formuły obliczeniowe w arkuszu
 - Wykorzystanie arkusza do tworzenia prostych zestawień z wykorzystaniem obliczeń



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Sporządzanie wykresów
 - Microsoft PowerPoint (około 8h)
 - Tworzenie i wyświetlanie prezentacji
 - Microsoft OneNote/ Edytor tekstu Word Pad (około 3h)
 - Otwieranie pliku
 - Formatowanie tekstu
 - Zapisywanie dokumentu na dysku
 - Microsoft Office Picture Manager (około 6h)
 - przeglądanie obrazów
 - edycja zdjęć
 - d) **Internet –przeglądarka (około 2 h)**
 - Środowisko pracy IE
 - Adresy i hiperłącza
 - Wyszukiwanie informacji
 - Ćwiczenia w przeglądaniu wybranych stron i wyszukiwaniu informacji
 - e) **Wyszukiwarki internetowe (około 3 h)**
 - Uruchamianie strony startowej wyszukiwarki Google,
 - Wpisywanie frazy do pola wyszukiwarki
 - Konstruowanie frazy, korzystając ze znaków o specjalnym znaczeniu
 - Weryfikacja wyników wyszukiwania (za mało stron, za dużo stron)
 - Przeglądanie wyszukanych stron
 - f) **Kopiowanie tekstu, zdjęć z Internetu do edytora MS Word, oraz korzystanie z dodatkowych akcesoriów (kalkulator itp.) (około 2 h)**
 - g) Poczta elektroniczna (około 3 h)
 - Zakładanie konta pocztowego
 - Redagowanie wiadomości
 - Czytanie wiadomości
 - Odpowiadanie na wiadomości
 - Przesyłanie załączników
 - Książka adresowa
 - h) Multimedia (około 2 h)
 - Kopiowanie/wysyłanie pocztą zdjęć
 - Filmy w Internecie –www.youtube.com
 - Dźwięk i muzyka –wyszukiwanie w Internecie i odtwarzanie
 - 3. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia 1 stanowisko komputerowe (komputer stacjonarny, monitor, klawiatura, myszka, biurko i krzesło dla każdego uczestnika kursu)
 - 4. Wykonawca gwarantuje zainstalowane oprogramowanie nie starsze niż Windows 7, oraz pakiet Microsoft Office 2010, na stanowiskach komputerowych, na których uczyć będą się uczestniczki/uczestnicy kursu
 - 5. Wykonawca gwarantuje ciągły dostęp do Internetu na stanowiskach komputerowych, na których uczyć będą się uczestniczki/uczestnicy kursu
-



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. Wykonawca jest zobowiązany zakupić na swój koszt i przekazać nieodpłatnie uczestnikom/uczestnikom kursu pendrive o pojemności nie mniejszej niż 8GB
7. Wykonawca jest zobowiązany zakupić na swój koszt i przekazać nieodpłatnie uczestnikom/uczestnikom kursu książkę/podręcznik zawierający zagadnienia wymienione w minimalnym zakresie kursu

Kurs 4 – kurs obsługi komputera w stopniu podstawowym – dla 4 osób

1. Przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż do dnia 07.11.2014r. kursu obsługi komputera w stopniu podstawowym.
 2. Kurs obsługi komputera w stopniu podstawowym 40 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 45 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a) **Podstawy obsługi komputera (około 3 h)**
 - Uruchamianie komputera, logowanie
 - Uruchamianie programów
 - Ćwiczenia w pracy z klawiaturą i myszką
 - Operacje na oknach
 - Ćwiczenia – program samouczek
 - b) **Praca z plikami (około 2 h)**
 - Sprawdzanie zawartości dysku/pendrive poprzez ikonę mój komputer
 - Otwieranie folderu moje dokumenty
 - Rozróżnianie rodzajów plików
 - Otwieranie dokumentów
 - Wysyłanie dokumentów na pendrive
 - Operacje na folderach i plikach
 - Przegląd zasobów plikowych komputera – Eksplorator Windows
 - Tworzenie folderów
 - Kopiowanie/przenoszenie/usuwanie plików
 - Operacje na folderach i plikach – ćwiczenia z wykorzystaniem pamięci pendrive
 - c) **Podstawowe aplikacje Windows (około 3 h)**
 - Edytor tekstu WordPad
 - Otwieranie pliku
 - Formatowanie tekstu
 - Zapisywanie dokumentu na dysku
 - d) **MS Word (około 10 h)**
 - Tworzenie i edycja pisma
 - Formatowanie tekstu dokumentu
 - Wstawianie tabel i rysunków
 - Szablony (tworzenie CV)
 - e) **MS Excel (około 8 h)**
 - Środowisko pracy MS Excel
 - Wprowadzanie tekstu i liczb do komórek arkusza
 - Formatowanie danych i komórek
-



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Formuły obliczeniowe w arkuszu
 - Wykorzystanie arkusza do tworzenia prostych zestawień z wykorzystaniem obliczeń
 - Sporządzanie wykresów
 - f) **Internet – przeglądarka (około 2 h)**
 - Środowisko pracy IE
 - Adresy i hiperłącza
 - Wyszukiwanie informacji
 - Ćwiczenia w przeglądaniu wybranych stron i wyszukiwaniu informacji
 - g) **Wyszukiwarki internetowe (około 4 h)**
 - Uruchamianie strony startowej wyszukiwarki Google,
 - Wpisywanie frazy do pola wyszukiwarki
 - Konstruowanie frazy, korzystając ze znaków o specjalnym znaczeniu
 - Weryfikacja wyników wyszukiwania (za mało stron, za dużo stron)
 - Przeglądanie wyszukanych stron
 - h) **Kopiowanie tekstu**, zdjęć z Internetu do edytora MS Word, oraz korzystanie z dodatkowych akcesoriów (tworzenie rysunków w programie Power-Point, kalkulator) (około 2 h)
 - i) **Poczta elektroniczna (około 3 h)**
 - Zakładanie konta pocztowego
 - Redagowanie wiadomości
 - Czytanie wiadomości
 - Odpowiadanie na wiadomości
 - Przesyłanie załączników
 - Książka adresowa
 - j) **Multimedia (około 3 h)**
 - Przeglądanie zdjęć
 - Elementarne operacje na zdjęciach – obrót, rozjaśnienie, przycięcie
 - Kopiowanie/wysyłanie pocztą zdjęć
 - Filmy w Internecie – www.youtube.com
 - Dźwięk i muzyka – wyszukiwanie w Internecie i odtwarzanie
 - 3. Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia 5 stanowisk komputerowych (komputer stacjonarny, monitor, klawiatura, myszka, biurko i krzesło dla każdego uczestnika kursu)
 - 4. Wykonawca gwarantuje zainstalowane oprogramowanie nie starsze niż Windows 7, oraz pakiet Microsoft Office 2010, na stanowiskach komputerowych, na których uczyć będą się uczestniczki/uczestnicy kursu
 - 5. Wykonawca gwarantuje ciągły dostęp do Internetu na stanowiskach komputerowych, na których uczyć będą się uczestniczki/uczestnicy kursu
 - 6. Wykonawca jest zobowiązany zakupić na swój koszt i przekazać nieodpłatnie uczestniczkom/uczestnikom kursu pendrive o pojemności nie mniejszej niż 8GB
 - 7. Wykonawca jest zobowiązany zakupić na swój koszt i przekazać nieodpłatnie uczestniczkom/uczestnikom kursu książkę/podręcznik zawierający zagadnienia wymienione w minimalnym zakresie kursu
-



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Kurs 5 – kurs nowoczesny sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej – dla 6 osób

1. Przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż do dnia 07.11.2014r. kursu nowoczesny sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej.
2. Kurs nowoczesny sprzedawca 75 godzin praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 60 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a) narzędzia sprzedaży,
 - b) podstawy prawne tj. umowa sprzedaży, odpowiedzialność sprzedawcy
 - c) cechy sprzedawcy
 - d) podstawy organizacji pracy
 - e) organizacja handlu
 - f) marketing i reklama w handlu oraz wizualizacja towaru
 - g) towaroznawstwo ogólne
 - h) rola sprzedawcy w organizacji pracy sklepu
 - i) psychologia sprzedaży i wiedza o konsumencie
 - j) etyka kupiecka
 - k) obsługa kas fiskalnych
 - l) czynności rachunkowo-kasowe w sklepie
 - m) trening umiejętności sprzedaży i obsługi klienta
 - n) etapy sprzedaży
 - o) technik sprzedaży
 - p) sprzedaż aktywna
 - q) sprzedaż komplementarna
 - r) up selling
 - s) techniki prezentacji produktu
 - t) radzenie sobie z obiekcjami klienta
 - u) nowoczesne formy organizacji i techniki handlu detalicznego
 - v) praktyczne aspekty realizacji zasad GHP/GMP oraz wdrażania systemu HACCP w zakładzie.
3. Kurs obsługi kasy fiskalnej 5 godzinny (gdzie 1h to 60 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a) zasady stosowania urządzeń fiskalnych
 - b) obsługa sprzedaży przy użyciu kas fiskalnych
 - c) obowiązkowe dokumenty drukowane przez kasy (paragon, raport dobowy, raport okresowy)
4. Wykonawca zapewni uczestnikowi kursu wykonanie minimum sanitarnego z elementami HACCP i badaniami do celów sanitarno-epidemiologicznych (książeczka zdrowia).
5. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia ubrania robocze (na wymaganych stanowiskach)

Kurs 6 – kurs kucharz małej gastronomii – dla 2 osób

1. Przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż do dnia 07.11.2014r. kursu kucharz małej gastronomii.
-



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Kucharz małej gastronomii 80 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 60 minut, 50 h praktyka w zakładzie gastronomicznym, 30 h zajęcia teoretyczne) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a) dobieranie surowców i półproduktów do produkcji w małej gastronomii,
 - b) dobieranie, obsługiwanie maszyn, urządzeń i sprzętu w małej gastronomii,
 - c) przeprowadzanie obróbki wstępnej surowców i półproduktów w małej gastronomii,
 - d) przygotowywanie półproduktów do dalszej obróbki w małej gastronomii,
 - e) dokonywanie obróbki termicznej surowców i półproduktów w małej gastronomii,
 - f) sporządzanie różnymi technikami i metodami podstawowego asortymentu potraw i napojów w małej gastronomii,
 - g) planowanie posiłków i układanie prostego menu w małej gastronomii,
 - h) porcjowanie, dekorowanie i ekspedycja potraw w małej gastronomii,
 - i) organizowanie i porządkowanie własnego stanowiska pracy w małej gastronomii zgodnie z zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - j) przechowywanie i magazynowanie surowców, półproduktów i wyrobów gotowych w małej gastronomii,
 - k) ocenianie jakościowe i ilościowe surowców i półproduktów w małej gastronomii,
 - l) ocenianie jakościowe i ilościowe wyrobów gotowych w małej gastronomii, obliczenie wartości odżywczej i energetycznej potraw,
3. Wykonawca zapewni uczestnikowi kursu wykonanie minimum sanitarnego z elementami HACCP i badaniami do celów sanitarno-epidemiologicznych (książeczka zdrowia).
4. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia ubrania robocze (na wymaganych stanowiskach)

Kurs 7 – kurs barman/kelner z – dla 1 osoby

1. Przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż do dnia 07.11.2014r. kursu barman/kelner kucharz małej gastronomii.
2. Kurs barman/kelner w tym obsługa kasy fiskalnej 55 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 60 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a. **Bezpieczeństwo i higiena pracy personelu w bufecie teoria (około 4 h)**
 - b. **Zakres czynności barmana i kelnera (teoria 12 h, zajęcia praktyczne z branży gastronomicznej na stanowisku barman/kelner 34 h)**
 - higieniczne zasady produkcji, porcjowania i sprzedaży posiłków,
 - organizacja zaopatrzenia bufetowego,
 - Zasady przechowywania surowców i produktów spożywczych,
 - Sprzątanie i utrzymanie czystości w bufecie,
 - Mycie naczyń stołowych, sprzętu kuchennego, maszyn i urządzeń,
 - Polerowanie naczyń i sztućców,
 - Wykonywanie napisów cenowych i reklamowych w bufecie,
 - Ekspozowanie artykułów żywnościowych w bufecie,
 - Zabezpieczenie bufetu po zakończeniu pracy,
 - Ocena jakościowa i przechowywanie surowców i produktów spożywczych,



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Podawanie, nakładanie, dekorowanie potraw garmażeryjnych i barowych,
 - Surowce i produkty do sporządzania dań garmażeryjnych i barowych,
 - Dodatki do potraw garmażeryjnych,
 - Przyprawy do potraw,
 - Naczynia stołowe i sztucce do potraw,
 - Urządzenia do przechowywania i podgrzewania dań garmażeryjnych i barowych,
 - Mieszanie coctaili,
 - Napoje coctailowe,
 - Dekorowanie coctaili,
 - Przybory i szkło barowe,
 - Parzenie i podawanie kawy,
 - Parzenie i podawanie herbaty,
 - Zimne napoje bezalkoholowe,
 - Surowce do sporządzania naparów kawy i herbaty,
 - Naczynia do sporządzania i podawania zimnych napojów bezalkoholowych,
 - Dobór i serwowanie napojów alkoholowych,
 - Rodzaje napojów alkoholowych, Naczynia szklane do serwowania napojów alkoholowych,
 - Serwowanie zamówionych potraw i napojów,
 - Obsługa klienta zgodnie z zasadami savoir-vivre, ruszt
 - Rozliczanie z konsumentem, Przyjmowanie i załatwianie skarg i zażaleń,
 - Zasady etyki zawodowej barmana, Dobór formy konwersacji do sytuacji,
 - Planowanie oferty asortymentowej i napojów serwowanych w bufecie,
 - Zamawianie artykułów, przyjmowanie dostaw,
 - Dokumentacja obrotów bufetowych,
 - Kalkulowanie cen potraw i napojów,
 - Dokumentacja finansowa w bufecie.
- c. **Obsługa kasy fiskalnej 5 godzin (gdzie 1h to 60 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:**
- zasady stosowania urządzeń fiskalnych
 - obsługa sprzedaży przy użyciu kas fiskalnych
 - obowiązkowe dokumenty drukowane przez kasy (paragon, raport dobowy, raport okresowy)
3. Wykonawca zapewni uczestnikowi kursu wykonanie minimum sanitarnego z elementami HACCP i badaniami do celów sanitarno-epidemiologicznych (książeczka zdrowia).
4. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia ubrania robocze (na wymaganych stanowiskach)

Kurs 8 – kurs fryzjerski – dla 1 osoby

1. Przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż do dnia 07.11.2014r. kurs fryzjerski.
 2. Kurs fryzjerski 150 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 45 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
-



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

a) Wiadomości podstawowe (8 godzin dydaktycznych)

- struktura organizacyjna salonu fryzjerskiego,
- specyfika i organizacja pracy w salonie fryzjerskim,
- standardowe wyposażenie salonu fryzjerskiego,
- zasady bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska,
- higiena w miejscu pracy, dezynfekcja i sterylizacja,
- narzędzia fryzjerskie – definicja, rodzaje, budowa, zastosowanie,

b) Budowa włosów i skóry (14 godzin dydaktycznych)

- budowa i funkcje skóry głowy,
- stany alergiczne skóry jako przeciwwskazania do wykonania zabiegów fryzjerskich,
- diagnoza stanu włosów i skóry głowy,
- choroby skórne – wszawica, świerzb, grzybice, łupież,
- budowa fizyczna włosów - korzeń, łodyga,
- budowa chemiczna włosów,
- rodzaje włosów - właściwości;
- barwy włosów – barwy podstawowe, pochodne,
- określanie jakości i stanu włosów,
- nieprawidłowości i uszkodzenia skóry głowy i włosów,

c) Obsługa klienta (7 godzin dydaktycznych)

- kontakt z klientem – wywiad, diagnoza, porada,

d) Techniki strzyżeń (32 godziny dydaktyczne)

- analiza kształtów twarzy i głowy,
- dobór fryzury do kształtu twarzy i sylwetki,
- podstawowe pojęcia związane ze stryżeniem- forma, kształt, linia bazowa, pasma pamięci, technika, metoda, ciężar fryzury, indywidualizacja formy,
- typy i style fryzur,
- formy i linie fryzury,
- geometryczne elementy stylizacji,
- podział na sekcje i separacje, projekcje,
- linie profilu, kontury,
- symetria i asymetria,
- podział głowy na sekcje,
- podstawowe linie fryzury: profile, symetrie i asymetrie,
- stryżenie włosów długi, średnich i krótkich,
- techniki stryżenia– cieniowanie , palcowanie, degażowanie, efilowanie , konturowanie-ocyrklowanie,
- rodzaje stryżeń damskich i męskich - stylu i formy,
- formy klasyczne (garsonka, paż, bob), oraz ich modyfikacje,
- cięcie „na tępo”,
- cięcie „na pióro”,
- punktowanie,



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- strzyżenie niestopniowane,
- separowanie,
- zdejmowanie objętości z końcówek (sleading, efilage),
- pikowanie (chipping),
- wcinanie się w końce pasm (deep chiping),
- cieniowanie,
- stopniowanie,
- ślizg (slicing),
- dredowanie (skalowanie),
- kanałowe (chanel cutting),
- ząbkowanie,
- strzyżenie nożem chińskim,
- strzyżenie męskie,
- strzyżenie maszynką elektryczną,
- e) **Ondulacja (21 godzin dydaktycznych)**
 - pojęcie i rodzaje trwałej ondulacji;
 - trwała zmiana kształtu włosa;
 - płyny do trwałej ondulacji - alkalicznej, kwaśnej i neutralnej, ich rodzaje, składniki i działanie na włosy;
 - techniki i zasady nawijania włosów;
 - przeprowadzenie zabiegu trwałej ondulacji;
 - ondulacja częściowa;
 - ondulacja końcówek i odrostów;
 - czas reakcji i kontrola,
 - trwała kolorowa,
 - pielęgnowanie włosów po ondulacji,
 - modelowanie włosów za pomocą wałków,
- f) **Koloryzacja (40 godzin dydaktycznych)**
 - rodzaje rozjaśnień ze względu na stopień i obszar,
 - rodzaje barwników zależnie od pochodzenia (roślinne, syntetyczne, metaliczne),
 - charakterystyka barwników stosowanych do koloryzacji – bezpośrednie, półtrwałe i trwałe,
 - mechanizm działania powszechnie stosowanych barwników utleniających,
 - naturalne kolory włosów,
 - analiza kolorystyczna,
 - kolory podstawowe, pochodne, dopełniające,
 - posługiwanie się paletą kolorystyczną przy dobieraniu koloru,
 - omówienie preparatów do koloryzacji – rodzaje, postać, działanie na włosy i skórę,
 - utlenianie, tonowanie, farbowanie,
 - odbarwianie włosa,
 - procesy zachodzące we włosie podczas farbowania,
 - rozjaśnianie włosów,



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- przyciemnianie włosów,
- neutralizacja włosów,
- technika farbowania włosów siwych,
- koloryzacja powierzchniowa,
- technika nakładania baleyage, metoda światłocienia, pasemka, refleksy, koloryzacja zmywalna,
- farbowanie odrostów,
- zabiegi pielęgnacyjne po rozjaśnianiu,
- g) **Stylizacja (21 godzin dydaktycznych)**
 - omówienie preparatów do stylingu na mokro i sucho,
 - techniki ondulacji wodnej – loki płaskie i spiralne,
 - modelowanie, suszenie bez użycia szczotki,
 - modelowanie tradycyjne i modelowanie na prosto,
 - upinanie, modelowanie, tapir, koki, anglezy,
 - prostowanie włosów,
 - układanie fal żelazkiem, loczkowanie,
 - tapirowanie,
 - fantazyjne upięcia z włosów długich i krótkich,
 - wypełniacze do koków w różnych formach,
 - stylizacja formy- inspiracje różnymi stylami fryzur historycznych,
- h) **Mycie i pielęgnacja głowy (7 godzin dydaktycznych)**
 - diagnozowanie włosów i skóry głowy,
 - ocena gatunku – struktury i faktury włosów, stopnia zniszczenia , poprzednich zabiegów fryzjerskich,
 - stosowanie odżywek, balsamów, masek ich działanie na włosy i skórę głowy,
 - sposoby mycia głowy,
 - technologiczny proces mycia głowy zależnie od zaplanowanych celów,
 - znaczenie masażu podczas mycia,
 - szampony i inne środki do mycia głowy,
 - zabiegi pielęgnacyjne na włosach- stosowanie odżywek, balsamów, masek, ich działanie na włosy i skórę głowy, przeciwwskazania do ich stosowania,
- 3. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia ubrania robocze (na wymaganych stanowiskach)

Kurs 9 – kurs kadrowo płacowy – dla 1 osoby

1. Przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż do dnia 07.11.2014r. kursu kadrowo płacowego.
2. Kurs kadrowo płacowy 110 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 45 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej:
 - a) **Prawo pracy:**
 1. Zagadnienia ogólne
 - źródła prawa pracy
 - podstawowe pojęcia : pracodawca, pracownik, zakład pracy



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- zasady prawa pracy
 - stosunek pracy
 - przejście zakładu pracy lub jego części na innego pracodawcę
 - 2. Wewnętrzne źródła prawa pracy
 - Układy zbiorowe pracy
 - zakładowy układ zbiorowy pracy
 - ponadzakładowy układ zbiorowy pracy
 - Regulamin pracy
 - Regulamin wynagrodzeń
 - 3. Nawiązanie stosunku pracy
 - kompletowanie dokumentacji i danych osobowych niezbędnych do zawarcia umowy o pracę
 - umowa o pracę
 - rodzaje umów o pracę
 - obligatoryjne i fakultatywne składniki umowy o pracę
 - sposób zawarcia umowy o pracę
 - podstawowe obowiązki pracodawcy związane z przyjęciem do pracy nowego pracownika
 - 4. Podstawowa dokumentacja pracownicza - Teczka Akt Osobowych
 - Część A dokumenty związane z ubieganiem się o zatrudnienie
 - Część B dokumenty dotyczące nawiązania i przebiegu stosunku pracy
 - Część C dokumenty związane z ustaniem zatrudnienia
 - 5. Zmiana warunków umowy o pracę
 - porozumienie zmieniające
 - wypowiedzenie warunków pracy i płacy
 - czasowe powierzenie innej pracy uzasadnione potrzebami pracodawcy
 - 6. Urlopy pracownicze i zwolnienia od pracy
 - podstawowe zasady naliczania urlopów wypoczynkowych
 - plany urlopów
 - ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy
 - urlopy bezpłatne
 - zasady udzielania pracownikom zwolnień od pracy
 - sposoby usprawiedliwiania nieobecności
 - ewidencjonowanie urlopów pracowniczych - karta urlopową
 - 7. Czas pracy
 - podstawowe zasady rozliczania czasu pracy
 - okresy odpoczynku
 - systemy i rozkłady czasu pracy
 - praca w godzinach nadliczbowych
 - praca w porze nocnej
 - praca w niedziele i święta
 - prowadzenie ewidencji czasu pracy
-



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

8. Obowiązki pracodawcy i pracownika
 - podstawowe obowiązki pracodawcy
 - podstawowe obowiązki pracownika
 - zakaz konkurencji
 - obowiązek pracodawcy w zakresie ułatwienia podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników
 - nagrody i wyróżnienia
 - odpowiedzialność porządkowa pracownika
 - obowiązki pracodawcy w zakresie współpracy ze związkami zawodowymi
9. Odpowiedzialność materialna pracowników
 - odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną pracodawcy
 - odpowiedzialność pracowników za mienie powierzone
10. Uprawnienia pracowników związane z rodzicielstwem
 - ochrona pracy kobiet ciężarnych
 - uprawnienia dotyczące sprawowania opieki nad dzieckiem
 - urlopy macierzyńskie
 - urlopy wychowawcze
11. Bezpieczeństwo i higiena pracy
 - prawa i obowiązki pracownika
 - obowiązki pracodawcy
 - profilaktyczna opieka zdrowotna
 - szkolenia BHP
 - wypadki przy pracy i choroby zawodowe
 - służba bezpieczeństwa i higieny pracy
12. Rozwiązywanie stosunku pracy
 - na mocy porozumienia stron
 - rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem
 - rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia
 - z upływem czasu, na który była zawarta
 - wygaśnięcie stosunku pracy
 - rozwiązanie umowy o pracę z przyczyn dotyczących pracodawcy
13. Świadczenie pracy
 - szczegółowa treść świadectwa pracy
 - sposób i tryb jego wydawania i prostowania
14. Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy
 - postępowanie pojednawcze
 - sąd pracy
 - odpowiedzialność za wykroczenia
- b) **Płace**
 1. **Wynagrodzenie ze stosunku pracy**
 - Wprowadzenie do wynagrodzeń i podstawowe obowiązki pracodawcy związane z wypłatą wynagrodzeń



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Systemy wynagradzania
- Dokumentacja wynagrodzeń
 - karty pracy
 - karty wynagrodzeń
 - karty przychodów pracownika
 - listy płac
- Obowiązkowe i nieobowiązkowe elementy wynagrodzenia
- Wynagrodzenie minimalne
- Zasady obliczania wynagrodzenia za przepracowaną część miesiąca
- Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy
 - wynagrodzenie za czas urlopu
 - ekwiwalent za niewykorzystany urlop
 - wynagrodzenie za urlop okolicznościowy
 - wynagrodzenie z tyt. niezdolności do pracy z powodu choroby
 - wynagrodzenie za czas przestoju
 - wynagrodzenie za czas dyżuru i gotowości do pracy
- Wynagrodzenie za godziny nadliczbowe
- Wynagrodzenie za pracę w nocy
- Odszkodowania, odprawy i rekompensaty
- Obowiązkowe i dobrowolne potrącenia z wynagrodzenia za pracę
- 2. **Wynagrodzenia na podstawie umów cywilnoprawnych - ujęcie składkowe i podatkowe**
 - Umowa zlecenia
 - Umowa o dzieło w tym dzieło z prawami autorskimi
 - Wynagrodzenie wypłacane osobom zasiadającym w organach stanowiących osób prawnych (zarząd, rada nadzorcza, umowa o zarządzanie)
 - Zasady podlegania ubezpieczeniom, oraz rozliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne od umów cywilnoprawnych
 - Obowiązek podatkowy w związku z rozliczeniem umów cywilnoprawnych
- 3. **Pozapłacowe świadczenia pracownicze ujęcie składkowe i podatkowe**
 - Krajowe i zagraniczne podróże służbowe
 - Ryczałty i ekwiwalenty za używanie prywatnego samochodu
 - Wypłaty z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
 - Świadczenie urlopowe
 - Inne świadczenia pozapłacowe
- 4. **Obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń publiczno - prawnych**
 - Rozliczenia z ZUS-em
 - obowiązki płatnika składek
 - ubezpieczenia społeczne – zasady podlegania i opłacania składek na ubezpieczenia emerytalne, rentowe, chorobowe i wypadkowe.
 - ubezpieczenie zdrowotne
 - składki na fundusze pozaubezpieczeniowe – FP i FGŚP



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- wynagrodzenia i świadczenia za czas niezdolności do pracy
- wynagrodzenie za czas choroby
- zasiłki finansowane z funduszy ZUS
- podmioty uprawnione do wypłaty zasiłków
- nabycie prawa do zasiłków
- ustalanie okresu zasiłkowego
- ustalanie podstawy wypłaty zasiłków
- dokumentacja niezbędna do wypłat zasiłków
- zasiłek chorobowy
- zasiłek macierzyński
- świadczenie rehabilitacyjne
- zasiłek opiekuńczy
- zasiłek wyrównawczy
- zasiłek z ubezpieczenia wypadkowego
- zasiłek chorobowy po ustaniu stosunku pracy oraz dokumentacja do jego wypłaty
- zasady obliczania wynagrodzenia i zasiłków za czas niezdolności do pracy – ćwiczenia
- Rozliczenia z urzędem skarbowym
- podatek dochodowy od osób fizycznych – obowiązki płatnika, podstawa opodatkowania, zasady kalkulacji miesięcznej zaliczki na podatek dochodowy
- obliczanie zaliczki na podatek dochodowy – PIT 2, KUP
- obowiązki płatnika w zakresie rozliczeń miesięcznych i rocznych z urzędem skarbowym z tyt. PDOF (PIT-4R, PIT-11, PIT- 8R, PIT-12, PIT-40, PIT-8C, IFTR)
- 5. **Obowiązki pracodawcy w zakresie rozliczeń z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.**
 - Podmioty zobowiązane do dokonywania wpłat na PFRON
 - Sposób naliczania składek na PFRON
 - Obowiązek przesyłania e-deklaracji z tytułu rozliczeń z PFRON
- 6. **Program Płatnik** - warsztaty przy komputerach.

Kurs 10 – kurs stylizacji paznokci manicure/tipsy – dla 1 osoby

1. Przeprowadzenie w terminie nie dłuższym niż do dnia 07.11.2014r. kursu stylizacji paznokci manicure/tipsy.
2. Kurs stylizacji paznokci manicure/tipsy 100 godzinny praktyczno teoretycznych (gdzie 1h to 60 minut) powinien obejmować minimalny zakres tematyczny wymieniony poniżej (15 godzin teoretycznych, 85 godzin praktycznych):
 - a) Sposoby pielęgnacji paznokci
 - b) Dobór odpowiednich środków i materiałów kosmetycznych do wykonywania manicure
 - c) Przedłużanie paznokci różnymi technikami
 - d) Modelowanie i zdobnictwo paznokci
 - manicure (zasady higieny i BHP w salonie manicure, anatomia kończyn, budowa płytki paznokcia dłoni, technologie zabiegów i materiałoznawstwo, narzędzia i akcesoria do wykonywania usługi manicure, przygotowanie dłoni do zabiegu, manicure tradycyjny, biologiczny, frezarkowy i hybrydowy, zabiegi pielęgnacyjne na dłonie, rekonstrukcja i reperacja paznokcia naturalnego, zasady postępowania w kontaktach z klientami).



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- stylizacja i przedłużanie paznokci (metody, kosmetyki, materiały oraz narzędzia stosowane w stylizacji, i przedłużaniu paznokci, przedłużanie i modelowanie paznokci – metoda żelowa, metoda akrylowa, utwardzanie paznokci naturalnych, tipy: dobór do płytki paznokcia, klejenie, obróbka; krycie masą żelową oraz akrylową, zdobnictwo paznokci, omówienie najczęściej pojawiających się trudności podczas przedłużania i stylizacji paznokci, zdejmowanie tipsów żelowych i akrylowych, profesjonalne malowanie),
- elementy podologii (zasady BHP w gabinecie podologii dezynfekcja i sterylizacja myjka ultradźwiękowa, wyposażenie gabinetu podologicznego, obsługa urządzenia podologicznego, dostosowanie frezów rotacyjnych, dermatologiczne schorzenia paznokci).

Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Uwaga! Zamawiający podał minimalny zakres programowy, wskazując na zagadnienia, które powinny zostać uwzględnione podczas kursu.
2. Wykonawca zapewnia niezbędne badania lekarskie i inne dla uczestników kursów, które są niezbędne do udziału w szkoleniach.
3. Wykonawca kursów zapewnia:
 - a) programy kursów
 - b) kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzonego kursu
 - c) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację szkolenia, zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki
4. Wykonawca prowadzi dokumentację z przebiegu każdego kursu w skład w której wchodzi:
 - a) program kursu
 - b) dziennik zajęć edukacyjnych, zawierający:
 - listę obecności
 - wymiar godzin zajęć edukacyjnych
 - tematy zajęć edukacyjnych
 - miejsce przeprowadzenia kursu
 - c) rejestr wydanych zaświadczeń
5. Program kursu zawiera:
 - a) Nazwę formy kształcenia
 - b) Czas trwania, liczbę godzin i sposób jego organizacji
 - c) Cele kształcenia
 - d) Plan nauczania określający nazwę zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar
 - e) Treści kształcenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - f) Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych
6. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych zgodnie ze sporządzonym przez Wykonawcę harmonogramem.



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia ubrania robocze (na wymaganych stanowiskach)
8. Kursy muszą być ściśle ukierunkowane na zdobycie umiejętności praktycznych, zgodnie z kierunkiem danego kursu przy uwzględnieniu nowoczesnych technologii i wymagań w zakresie kwalifikacji i umiejętności zawodowych, stawianych obecnie na rynku pracy. Po zakończeniu każdego kursu Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić ankiety ewaluacyjne z przeprowadzonego kursu – wzór ankiety musi zostać ustalony i zaakceptowany przez Koordynatora powiatowego Programu Rewitalizacji Społecznej pn. "Integruj-My-się! Sądecki start w nowe możliwości".
9. Zamawiający wymaga, aby zajęcia były przeprowadzone przez wykładowców posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne, zapewniające właściwą realizację programu kursu.
10. Wykonawca realizujący kursy zapewnia warunki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie trwania szkolenia, oraz zapewni ubezpieczenie uczestnikom szkolenia z tytułu następstw nieszczęśliwych wypadków w trakcie kursu w kwocie nie mniejszej niż 15000,00 zł (słownie piętnaście tysięcy złotych 00/100) na każdego uczestnika kursu.
11. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia kursu z najwyższą starannością, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy i obowiązującymi przepisami.
12. Miejsce i termin przeprowadzenia kursu:
 - a) teoretyczne i praktyczne, wykłady i ćwiczenia w granicach administracyjnych miasta Nowego Sącza,
 - b) kursy będą prowadzone od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 20⁰⁰, lecz czas zajęć w ciągu jednego dnia nie może być dłuższy niż 8 godzin zegarowych.
13. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi w każdym dniu zajęć teoretycznych dostęp do bufetu kawiarnianego składającego się z (porcje gramaturowe winny wynosić nie mniej):

a) kawa (parzona i rozpuszczalna)	według bieżącego zapotrzebowania
b) herbata (w torebkach)	według bieżącego zapotrzebowania
c) cukier	według bieżącego zapotrzebowania
d) śmietanka	według bieżącego zapotrzebowania
e) cytryna/sok cytrynowy	według bieżącego zapotrzebowania
f) sok	0,5 litra na osobę
g) woda mineralna	0,5 litra na osobę
h) drobne ciasteczka	150 gram na osobę
14. Zamawiający wymaga aby Wykonawca na zajęciach teoretycznych na własny koszt przekazał każdemu uczestnikowi kursu materiały niezbędne do uczestnictwa w kursie (skrypty) odzwierciedlające tematykę kursu.
15. Zamawiający wymaga aby Wykonawca na zajęciach praktycznych na własny koszt użyczył nieodpłatnie każdemu uczestnikowi kursu materiały niezbędne do uczestnictwa w zajęciach praktycznych.
16. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu w terminie 2 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć harmonogram zajęć teoretycznych i praktycznych



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

17. Zamawiający przekaze Wykonawcy imienną listę uczestników z danymi niezbędnymi do prawidłowego wykonania zamówienia przed rozpoczęciem kursu.
18. Wykonawca zobowiązuje się udzielać na żądanie Zamawiającego informacji dotyczących stanu realizacji przedmiotu zamówienia (np. liczby osób uczestniczących w kursie, liczby osób, które zrezygnowały z udziału w kursie).
19. W celu potwierdzenia należytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu projekt protokołu odbioru kursu, a w nim następujące dokumenty:
 - a) programy kursów – zawierające nazwę kursu, czas trwania i sposób jego organizacji, cele kształcenia, plan nauczania określający nazwę zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, treści kształcenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych
 - b) dzienniki zajęć edukacyjnych, zawierające:
 - listę obecności na zajęciach teoretycznych i praktycznych
 - wymiar godzin zajęć edukacyjnych
 - tematy zajęć edukacyjnych
 - miejsce przeprowadzenia kursu
 - c) poświadczony za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń (z odpowiednim logotypem Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej) potwierdzające ukończenie kursu przez każdego uczestnika.
 - d) ankiety ewaluacyjne z przeprowadzonego kursu – wzór ankiety musi zostać ustalony i zaakceptowany przez Kierownika Programu Rewitalizacji Społecznej pn. "Integruj-My-się! Sądecki start w nowe możliwości" realizowany w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej, Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
20. Wykonawca zobowiązany jest do promowania Unii Europejskiej (UE), Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (POKL) poprzez umieszczenie w miejscu odbywania warsztatów i kursów, na wszystkich materiałach związanych z przeprowadzeniem warsztatów i kursów, w szczególności na dokumentach dotyczących przebiegu realizacji warsztatów i kursów, materiałach szkoleniowych, wydawanych dyplomach, certyfikatach lub innych zaświadczeniach logo Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz informacji: Program Rewitalizacji Społecznej pn. "Integruj-My-się! Sądecki start w nowe możliwości" realizowany w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej, Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego", użyte logotypy i sformułowania muszą być zgodne z aktualnymi „Wtyczne dotyczące oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013”. Departament Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym Ministerstwo Infrastruktury i Rozwoju Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki Warszawa, 31 grudnia 2013 r



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

21. Wykonawca umożliwi pracownikom Zamawiającego przeprowadzenie kontroli prawidłowości realizacji kursów, a także udzieli stosownych wyjaśnień w obszarze związanym z przedmiotem zamówienia, na każde jego żądanie.
22. Zamawiający dopuszcza wykonanie części zamówienia przy posłużeniu się innymi podmiotami - podwykonawcami. Jeżeli Wykonawca powierzy część zamówienia podwykonawcom, to Zamawiający na podstawie art. 36b. ust. 1 ustawy żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie te części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
23. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia kursów metodą e- learning.
24. Realizacja zamówienia odbywać się będzie na podstawie umowy z jednym wykonawcą.
25. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim w wyniku nienależytej realizacji usługi.
26. Wykonawcę obciążają wszystkie koszty związane z wykonaniem usługi.
27. Wykonanie szkoleń rozliczane będzie na podstawie dziesięciu faktur/rachunków, faktury/rachunki będą wystawione za zrealizowanie każdego z kursów.

Rozdział: IV - Termin wykonania zamówienia:

Zamawiający wymaga wykonania zamówienia w terminie do dnia 07 listopada 2014 roku.

Rozdział: V – Informacje dotyczące ofert częściowych i wariantowych:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych

Rozdział: VI – Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. Udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy: spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy, dotyczące:
 - a) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności; jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Posiadanie informacji o wpisie instytucji szkoleniowej do Rejestru Instytucji Szkoleniowych na rok 2014, prowadzonego na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2004 r. nr 236 poz. 2365 ze zm.) Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Zamawiający żąda przedłożenia w ofercie aktualnego wpisu do rejestru instytucji szkoleniowych właściwego ze względu na siedzibę Wykonawcy.
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający nie precyzuje tego warunku W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawca przedstawi Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ. Ocena spełniania niniejszego warunku



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- dokonana zostanie w formule - spełnia / nie spełnia
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający nie precyzuje tego warunku W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawca przedstawi Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ. Ocena spełnienia niniejszego warunku dokonana zostanie w formule - spełnia / nie spełnia
- d) dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający nie precyzuje tego warunku W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawca przedstawi Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ. Ocena spełnienia niniejszego warunku dokonana zostanie w formule - spełnia / nie spełnia
- e) sytuacji ekonomicznej i finansowej
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:
Zamawiający nie precyzuje tego warunku W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawca przedstawi Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1 - 4 ustawy, sporządzone zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do SIWZ. Ocena spełnienia niniejszego warunku dokonana zostanie w formule - spełnia / nie spełnia
2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
 3. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.
 4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. a - e winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.
 5. Warunek określony w pkt. 2 i 3 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.

Rozdział: VII - Informacja o oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, braku podstaw do wykluczenia oraz w celu potwierdzenia, że oferowane usługi, odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego

1. W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
 1. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem informacji o wpisie instytucji szkoleniowej do Rejestru Instytucji Szkoleniowych na rok 2014, lub wydruk z rejestru instytucji szkoleniowej na rok 2014, prowadzonego na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2004 r. nr 236 poz. 2365 ze zm.)

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu każdego z warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 składa co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.

2. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:
 1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ;

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.

3. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24. ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Postanowienia dotyczące podmiotów, które mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej stosuje się odpowiednio.

4. Wykonawca przystępujący do przetargu zobowiązany jest przedłożyć dokładnie wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ, albo złożyć ofertę według własnego wzoru, ale taka oferta musi zawierać całą treść formularza oferty – załącznik nr 1 do SIWZ
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego są zobowiązani do złożenia w ofercie pełnomocnictwa ustanawiającego pełnomocnika, o którym mowa powyżej. Pełnomocnictwo zawierać powinno umocowanie do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (patrz art. 23 ustawy).

Rozdział: VIII - Podwykonawcy

W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku takiego oświadczenia, zamawiający uzna, iż wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.

Rozdział: IX - Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. Porozumiewanie uczestników postępowania oraz przekazywanie oświadczeń, dokumentów i wyjaśnień będzie realizowane pisemnie, faksem (18) 443 52 39 lub e-mailem zp@mops.nowysacz.pl i na adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu, ul. Żywiecka 13; 33 – 300 Nowy Sącz.
3. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami i stosownych wyjaśnień udzielają od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ do 14⁰⁰ w kwestiach proceduralnych P. Marcin Janusz i P. Dawid Jabłoński, tel. (18) 444-36-23/24 wew. 29, fax. (18) 443 52 39, e-mail: zp@mops.nowysacz.pl, a w sprawach merytorycznych P. Anna Migacz P. Joanna Syktus Pestkowska tel. (18) 414-53-35, fax. (18) 444 36 23 wew. 24, e-mail: zp@mops.nowysacz.pl

Rozdział: X – Opis sposobu udzielenia wyjaśnień treści SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego, z przekazanym pisemnie, faxem i e-mailem, wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert w wybrany przez siebie sposób, pisemnie, faxem lub e-mailem na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na stronach internetowych (www.mops.nowysacz.pl i www.nowysacz.pl),



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
3. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na stronach internetowych www.mops.nowysacz.pl i www.nowysacz.pl.

Rozdział: XI - Termin związania ofertą

1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

Rozdział: XII - Opis sposobu przygotowania oferty

1. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (wzór Formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do SIWZ),
2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.
5. Jeżeli osoba/osoby podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
7. Dokumenty składające się na ofertę muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
8. Zaleca się, by każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. powinny być parafowane przez wykonawcę.
9. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
10. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie z wzorów (formularz oferty, oświadczenia) przygotowanych przez zamawiającego. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez zamawiającego w przygotowanych wzorach.
 11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 12. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.
 13. Wykonawca wskaże w ofercie tę część zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy.
 14. Na ofertę składają się:
 - a. formularz oferty (wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ),
 - b. oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22. ust 1 ustawy Pzp, wg załączonego wzoru (wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ),
 - c. oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu, dotyczących braku podstaw do wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 ust. Pzp (wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ),
 - d. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, co wykonawca albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ),
 - e. jeżeli wykonawcę reprezentuje pełnomocnik - także pełnomocnictwo, określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy,
 15. Oferty należy składać w nieprzejrzystych i zabezpieczonych kopertach oznaczonych pieczętą lub nazwą i adresem wykonawcy. Kopertę należy zaadresować: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowym Sączu, ul. Żywiecka 13; 33 – 300 Nowy Sącz oraz oznakować: „Oferta – na wykonanie usług szkoleniowych – w ramach Programu Rewitalizacji Społecznej pn. ”Integruj-My-się! Sądecki start w nowe możliwości” realizowany w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej, Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”.

Rozdział : XIII - Miejsce oraz termin składania ofert

1. Oferty muszą być złożone – muszą wpłynąć do siedziby zamawiającego w Nowym Sączu przy ul. Żywiecka 13, Sekretariat pok. 209 , w terminie do dnia 16.07.2014 roku, do godziny 08:30. Godziny pracy Sekretariatu: poniedziałek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, od wtorku do piątku od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
2. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane na adres Miejski Ośrodek Pomocy



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Społecznej ul. Żywiecka 13, 33-300 Nowy Sącz, oraz opisane: Oferta – na wykonanie usług szkoleniowych – w ramach Programu Rewitalizacji Społecznej pn. „Integruj-My-się! Sąddecki start w nowe możliwości” realizowany w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej, Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego”. Dla ułatwienia podaje się wzór opisu:

nazwa (firma) wykonawcy
adres wykonawcy

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Żywiecka 13
33-300 Nowy Sącz
Zespół ds. Zamówień Publicznych

„Oferta – na wykonanie usług szkoleniowych – w ramach Programu Rewitalizacji Społecznej pn. „Integruj-My-się! Sąddecki start w nowe możliwości” realizowany w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej, Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

nie otwierać przed dniem 16.07.2014r., godz. 09⁰⁰

- Oferta otrzymana przez zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona wykonawcy.
- Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.

Rozdział : XIV - Miejsce oraz termin otwarcia ofert



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego przy ul. Żywiecka 13, w Nowym Sączu, **w dniu 16.07.2014r. o godzinie 09⁰⁰ w pokoju nr 120.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy), adresy wykonawców, informacje dotyczące ceny.
4. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle wykonawcy informację z otwarcia ofert na pisemny wniosek wykonawcy.

Rozdział : XV – Opis sposobu obliczenia ceny

1. Zaoferowaną cenę należy przedstawić w sposób określony w Formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez wykonawcę.
3. Cena oferty za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ. Cena oferty określa maksymalne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia.
4. Wykonawca może podać tylko jedną cenę łączną bez możliwości proponowania rozwiązań wariantowych. Cena oferty musi być wyrażona z dokładnością do 2 miejsc po przecinku, zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy (2 miejsc po przecinku), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomniejsza się, a końcówki równe i powyżej 0,5 grosza zaokrągla się do 1 grosza.
5. Cena oferty brutto winna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie.
6. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
7. Wynagrodzenie - cena ofertowa jest ryczałtową ceną brutto za zorganizowanie i realizację dziesięciu usług szkoleniowych (dziesięciu kursów) – w ramach Programu Rewitalizacji Społecznej pn. "Integruj-My-się! Sądecki start w nowe możliwości" realizowany w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej, Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Wykonawca podaje w ofercie:
 - a) Wynagrodzenie – ryczałtową cenę jednostkową brutto za jednego uczestnika każdego kursu odrębnie
 - b) Wynagrodzenie – ryczałtową cenę brutto za każdy kurs brutto za przewidywaną liczbę uczestników każdego kursu odrębnie
 - c) Wynagrodzenie – ryczałtową cenę brutto za wszystkie 10 kursów brutto za przewidywaną liczbę uczestników wszystkich kursów,



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

9. Wynagrodzenie powinno obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki przyszłego wykonawcy, niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia, wszelkie podatki i inne należności wymienione i niewymienione w specyfikacji. Oznacza to, że cena ta musi zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia wynikające wprost ze specyfikacji i umowy, jak również w nich nieujęte, a niezbędne do wykonania zamówienia.
10. Wynagrodzenie – ryczałtowa cena jednostkowa brutto za jednego uczestnika każdego kursu będzie niezmienna bez względu na rzeczywisty poziom cen jaki kształtować się będzie w okresie wykonywania zamówienia i nie będzie podlegała zmianom i aktualizacji (waloryzacji).
11. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe – zgodnie z ustawą, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział: XVI - Opis kryteriów którymi zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował kryterium ceny ryczałtowej brutto za zorganizowanie i realizację dziesięciu usług szkoleniowych (dziesięciu kursów) – w ramach Programu Rewitalizacji Społecznej pn. "Integruj-My-się! Sądecki start w nowe możliwości" realizowany w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej, Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego obliczonej przez wykonawcę zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa, zasadami określonymi w części XV SIWZ i podanej w „Formularzu ofertowym” (wzór stanowi załącznik nr 1 do SIWZ)

Lp.	Kryterium zasadnicze	Opis	Waga – udział w ocenie
1.	Cena oferty	Cena ryczałtowa brutto za zorganizowanie i realizację dziesięciu usług szkoleniowych (dziesięciu kursów) (z podatkiem VAT), na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę	100 %

2. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą liczbę punktów przyznanych w ramach ustalonego kryterium.
3. Maksymalna liczba punktów w kryterium równa jest określonej wadze kryterium w %. Uzyskana liczba punktów w ramach kryterium zaokrąglana będzie do drugiego miejsca po przecinku. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom odbywać się będzie wg następującej zasady:



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Najniższa cena ryczałtowa brutto zaproponowanej oferty za
zorganizowanie i realizację dziesięciu usług szkoleniowych
(dziesięciu kursów)

Liczba punktów = x 100
Cena ryczałtowa brutto oferty badanej

Maksymalna możliwa liczba punktów do zdobycia w kryterium wynosi 100.

Rozdział: XVII - Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Ustawie Pzp oraz w niniejszej specyfikacji i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia kryterium wyboru.
2. O odrzuceniu ofert(-y) oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, określone w art. 92 ust. 1 pkt 1 Pzp (zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty) na własnej stronie internetowej (www.mops.nowysacz.pl w zakładce „Zamówienia publiczne”) oraz w swojej siedzibie na „Tablicy ogłoszeń” i na stronie internetowej Urzędu Miasta Nowego Sącza www.nowysacz.pl.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty faxem, lub e-mailem.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5-dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.

Rozdział: XVIII – Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin i miejsce zawarcia umowy:
 - a) Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie ustawowym, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą;
 - b) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przekaze zamawiającemu informacje dotyczące osób podpisujących umowę oraz osób upoważnionych do kontaktów w związku z realizacją umowy.
 - c) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylać się będzie od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania.

Rozdział: XIX – Wymagania dotyczące wadium:



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział: XX – Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział: XXI – Przesłanki oraz warunki dokonania zmian w zawartej umowie:

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w zakresie rzeczowym, wysokości wynagrodzenia, terminu wykonania umowy, miejsca wykonywania umowy sposobu i zakresu wykonania umowy, osób wymienionych w umowie i wykonujących określone czynności w razie wystąpienia, przynajmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej:
 - a) w zakresie rzeczowym, wysokości wynagrodzenia, terminu wykonania, sposobu rozliczania umowy lub dokonywania płatności na rzecz wykonawcy na skutek zmian zawartej przez zamawiającego umowy o dofinansowanie programu lub wytycznych dotyczących realizacji zamówienia
 - b) w zakresie rzeczowym, wysokości wynagrodzenia, terminu wykonania, w razie zmiany rozwiązania lub zmiany wysokości środków finansowych przeznaczonych na realizację zadań w roku budżetowym
 - c) zmiana terminu wykonania usług wynika z zmian wynikłych ze zmiany Programu Rewitalizacji Społecznej pn. "Integruj-My-się! Sądecki start w nowe możliwości"
 - d) zmiana terminu kursu proponowanego przez Wykonawcę o ile mieści się w ostatecznym terminie wykonania umowy lub miejsca wykonania umowy proponowanego przez Wykonawcę, o ile jest w Nowym Sączu, a także jeżeli zmiany wynikają z ważnych powodów.
 - e) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz wytycznych Instytucji Zarządzającej (Instytucja Zarządzająca dla PO KL – Minister Infrastruktury i Rozwoju) w zakresie mającym wpływ na realizację umowy;
 - f) zmiany danych organizacyjnych czy administracyjnych dotyczących stron np. zmiana nr rachunku bankowego, dokumentów potwierdzających uregulowanie płatności wobec podwykonawców; zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami
 - g) wyniki z nieprzewidzianych okoliczności, siła wyższa uniemożliwiająca wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ
 - h) wyniki z omyłek pisarskich, edytorskich itp.

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej - aneksu pod rygorem nieważności.

Rozdział: XXII - Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach;



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach jak we wzorcu umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ. Złożenie oferty jest równoznaczne z akceptacją treści umowy. Strony dopuszczają zmiany umowy, a warunki takiej zmiany są określone we wzorcu umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.

Rozdział : XXIII - Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Na podstawie ustawy przysługują środki odwoławcze, a to odwołanie oraz skarga do sądu na zasadach zawartych w dziale VI ustawy – Środki ochrony prawnej.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym wykonawców wpisanym na listę prowadzoną przez Prezesa UZP.
3. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności :
 - a. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c. odrzucenia oferty odwołującego.
5. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust.2. ustawy Pzp.

Rozdział : XXIV – Informacje końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy.
2. Zamawiający dopuszcza wyłącznie rozliczenia w PLN.
3. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty częściowej.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
5. Zamawiający nie przewiduje zamówień:
 - a. ramowych i zawarcie umowy ramowej;
 - b. uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy
 - c. przedstawiania ofert wariantowych i nie dopuszcza ich składanie ofert wariantowych;
 - d. rozliczenia w walutach obcych;
 - e. aukcji elektronicznej;
 - f. zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;
 - g. zatrudniania osób, o których mowa w art. 29 ust. 4, ustawy;
6. Protokół z postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Protokół udostępnia się wg zasad określonych w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 26.10.2010 w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego /Dz. U. 2010 Nr 223, poz. 1458/. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru



Program współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.
 8. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - a. zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
 - b. zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów,
 - c. zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty,
 9. Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania.
 10. Informacja dotycząca finansowania projektu ze środków Unii Europejskiej
W ramach Programu Rewitalizacji Społecznej pn. "Integruj-My-się! Sądecki start w nowe możliwości" realizowany w ramach Działania 1.2 Wsparcie systemowe instytucji pomocy i integracji społecznej, Priorytetu I Zatrudnienie i integracja społeczna Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 11. Przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

Załącznik nr 1 do SIWZ – Wzór oferty

Załącznik nr 2 do SIWZ – Oświadczenia wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 do SIWZ – Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Załącznik nr 4 do SIWZ - lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 do SIWZ – Wzór umowy

ZATWIERDZAM

Dyrektor

/-/

Józef Markiewicz