|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wasze pismo z dnia: | Znak: | Nasz znak: | Data: |
|  |  | DAiO.331.3.2017.DW | 24.05.2017 r. |

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**

**w Dąbrowie Górniczej**

**Aleja Józefa Piłsudskiego 2**

**41 – 300 Dąbrowa Górnicza**

**.............................................................**

**Nazwa i adres Zamawiającego**

**fax. 32 261 36 94**

**Tel. 32 262 25 28**

**strona internetowa- www.mops.com.pl**

**Nr zamówienia -**  ZP/ 3 / 37U / MOPS / 2017

…...................................................................

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) DO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 dla zadania pod nazwą:**

**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczestników i uczestniczek projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej”**

Zadanie 1 – KURS „OBSŁUGA WÓZKA JEZDNIOWEGO Z BEZPIECZNĄ WYMIANĄ BUTLI”

Zadanie 2 - KURS KOMPUTEROWY „E-Citizen ”

Zadanie 3 - KURS „OPIEKUNA OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO LUB NIEMIECKIEGO”

Zadanie 4 - KURS GASTRONOMICZNY + MINIMUM SANITARNE

Zadanie 5 – KURS „TECHNOLOG ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH”

**Zadanie 6 - KURS „PRACOWNIKA OCHRONY”**

**Zadanie 7 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „D”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

**Zadanie 8 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „C”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

**Zadanie 9 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „B”**

**Zadanie 10 - Kurs „Wizażysta-stylista”**

Zadanie 11 – KURS „Operatora obrabiarki sterowanej numerycznie”

Zadanie 12 – KURS „Kroju i szycia”

Zadanie 13 - KURS „Obsługi kas fiskalnych i fakturowania”

**ZP/ 3 / 37 U / MOPS / 2017**

**=================================================================**

**Przetarg nieograniczony - prowadzony zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia   
29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. , poz. 2164 z późn. zm.)**

**I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej

Aleja Józefa Piłsudskiego 2

41 – 300 Dąbrowa Górnicza

Fax:32/ 261 36 94

Tel. 32 262 25 28

NIP: 629 - 15 - 22 - 811

Regon: 003481572

Strona internetowa MOPS – [www.mops.com.pl](http://www.mops.com.pl/)

**II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych,  
tj. poniżej wartości 209.000 EURO (Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

1. Postępowanie prowadzone jest z udziałem Komisji Przetargowej.

2. W sprawach nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

3. Użyte skróty:

a) SIWZ oznacza Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia,

b) MOPS lub Ośrodek oznacza Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej,

c) Pzp – ustawa Prawo zamówień publicznych,

d) Kpk – Kodeks Postępowania Karnego,

e) Kk – Kodeks Karny

f) Kc - Kodeks Cywilny

4. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami została zamieszczona na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej: [www.mops.com.pl](http://www.mops.com.pl/).

**III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest:**

**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczestników i uczestniczek projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej”**

Zadanie 1 – KURS „OBSŁUGA WÓZKA JEZDNIOWEGO Z BEZPIECZNĄ WYMIANĄ BUTLI”

Zadanie 2 - KURS KOMPUTEROWY „E-Citizen ”

Zadanie 3 - KURS „OPIEKUNA OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO LUB NIEMIECKIEGO”

Zadanie 4 - KURS GASTRONOMICZNY + MINIMUM SANITARNE

Zadanie 5 – KURS „TECHNOLOG ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH”

Zadanie 6 - KURS „PRACOWNIKA OCHRONY”

Zadanie 7 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „D”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA

Zadanie 8 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „C”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA

Zadanie 9 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „B”

Zadanie 10 - Kurs „Wizażysta-stylista”

Zadanie 11 – KURS „Operatora obrabiarki sterowanej numerycznie”

Zadanie 12 – KURS „Kroju i szycia”

Zadanie 13 - KURS „Obsługi kas fiskalnych i fakturowania”

ZP/ 3 / 37 U / MOPS / 2017

- zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej SIWZ.

Szkolenia/kursy zostaną sfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach projektu ”Integra II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej” w ramach osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1 Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – tryb pozakonkursowy.

**Uwaga: Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub więcej zadań**

III.1. Zadanie 1 – KURS „OBSŁUGA WÓZKA JEZDNIOWEGO Z BEZPIECZNĄ WYMIANĄ BUTLI”

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu:**

17.07.2017 r. – 31.07.2017 r.

1. **Liczba uczestników:**

- maksymalnie 25 osób,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**

Kurs/szkolenie zostanie przeprowadzony dla uczestników/uczestniczek w ilości 67 godzin dydaktycznych, w tym:

- ilość godzin zajęć teoretycznych – 48 godzin lekcyjnych (po 45 minut),

- ilość godzin zajęć praktycznych – 19 godzin zegarowych (po 60 minut),

- Zajęcia teoretyczne po max. 8 godz. lekcyjnych, a praktyczne max. po 3 godz. zegarowe. Każdy   
z uczestników winien odbyć minimum 15 godzin zajęć praktycznych jazdy wózkiem oraz 4 godziny   
z zakresu bezpiecznej wymiany butli.

- minimalna liczba godzin zajęć teoretycznych przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin lekcyjnych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny na zajęcia teoretyczne),

- Zamawiający nie dopuszcza organizowania zajęć praktycznych i teoretycznych w jednym dniu.

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na wózku jezdniowym. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt niezbędnych badań lekarskich pokrywa Zamawiający.
3. Szkolenie winno zostać przeprowadzone zgodnie z programem opracowanym   
   i zatwierdzonym przez jednostkę organizacyjną wyznaczoną przez ministra właściwego do spraw gospodarki – Rozporządzenie Ministra Gospodarki w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. z 2002 r. nr 70, poz. 650   
   z późn. zm.).
4. Zakres tematyczny szkolenia

| **Nazwa jednostki szkoleniowej** |  |
| --- | --- |
| Typy stosowanych wózków jezdniowych |  |
| Budowa wózków jezdniowych |  |
| Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy |  |
| Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa |  |
| Przepisy BHP |  |
| Wiadomości o dozorze technicznym |  |
| Zajęcia praktyczne |  |
| Przygotowanie uczestnika szkolenia do wykonywania czynności związanych z wymianą butli |  |
| Wymiana butli wykonana przez instruktora |  |
| Próbna wymiana butli wykonana przez instruktora |  |
| Samodzielna wymiana butli przez uczestnika szkolenia |  |
| Omówienie i ocena czynności wymiany butli wykonanej przez uczestnika szkolenia  Egzamin końcowy wewnętrzny. |  |

1. W procesie szkolenia praktycznego należy stosować co najmniej dwa rodzaje wózków, w tym jezdniowy wózek podnośnikowy. Praktyczną naukę jazdy należy prowadzić w grupach nie większych niż trzy osoby. Czas szkolenia dla grupy trzech osób można liczyć jednocześnie dla wszystkich trzech uczestników, pod warunkiem, iż osoby aktualnie niejeżdżące wózkiem, obserwują wykonywane manewry, odnotowując popełnione błędy.
2. Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować sprzętem, placem manewrowym oraz pozostałym wyposażeniem zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa   
   w ilości dostosowanej do liczby uczestników kursu/szkolenia.
3. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały   
z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł książki wraz z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia, oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Wykonawca ma również obowiązek wyposażyć każdego uczestnika szkolenia   
w wymaganą przepisami odzież ochronną oraz środki ochrony osobistej dostosowane do potrzeb kursu. Odzież ochronna winna być nowa. Każdy z uczestników musi otrzymać odzież ochronną na własność.

1. **Cel szkolenia/kursu**

Przygotowanie uczestniczek/uczestników z zakresu wiedzy i umiejętności umożliwiających przystąpienie do procedury zdawania egzaminu przed UDT i uzyskania zaświadczenia kwalifikacyjnego oraz certyfikatu potwierdzającego praktyczne kwalifikacje w zakresie obsługi wózków jezdniowych z bezpieczną wymianą butli.

1. **Organizacja szkolenia/kursu**
2. Wykonawca zorganizuje państwowy egzamin zewnętrzny przeprowadzony przez komisję kwalifikacyjną – zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r.  
   w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 849 z późn. zm.) dla każdego uczestnika, który ukończył kurs i spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu państwowego.
3. Wykonawca pokrywa koszty jednorazowego egzaminu zewnętrznego dla każdego uczestnika/uczestniczki projektu.
4. Uczestnicy, którzy nie zaliczą pozytywnie egzaminu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje będą mogli powtarzać egzamin zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami jednakże koszt dodatkowych egzaminów będą ponosili sami uczestnicy.
5. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie wraz z listą osób przebadanych oraz kserokopię wpłaty za egzamin państwowy UDT wraz z listą osób zgłoszonych do egzaminu.
6. Po pomyślnym zdanym egzaminie uczestnik powinien otrzymać zaświadczenie/certyfikat   
   z Urzędu Dozoru Technicznego.
7. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt badań lekarskich pokrywa Zamawiający.
8. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.](http://www.rpo.slaskie.pl/)slaskie[.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/) . Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

**III.2. Zadanie 2 - KURS KOMPUTEROWY „ E-Citizen ”**

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu:**

Od dnia zawarcia umowy do 15.07.2017 r.

1. **Liczba uczestników**

- maksymalnie 40 osób,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**

- kurs/szkolenie zostanie przeprowadzony dla uczestników/uczestniczek w ilości 48 godzin dydaktycznych (po 45 minut),

- minimalna liczba godzin zajęć przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin dydaktycznych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny).

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Szkolenie musi odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym.
3. Szkolenie winno obejmować 3 bloki szkoleniowe zgodnie z ECDL e - Citizen Syllabus v.1.0.:
4. Zakres tematyczny szkolenia

**Blok nr 1 – Umiejętności podstawowe**

1.1. Komputer

1.2. Pliki i foldery

1.3. Proste programy

1.4. Podstawy internetu

1.5. Podstawy poczty elektronicznej

**Blok nr 2 – Wyszukiwanie informacji**

2.1. Wyszukiwanie

2.2. Środki ostrożności

2.3. Informacje: Dostęp – Użycie

**Blok nr 3 – E-uczestnictwo**

3.1. Serwisy on-line

3.2. Uczestnictwo. Dostęp-Interakcja – Wykorzystanie

d) Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować komputerami oraz pozostałym wyposażeniem zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa w ilości dostosowanej do liczby uczestników kursu/szkolenia.

1. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł książki wraz z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia, oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

1. **Cel szkolenia/kursu**

Przygotowanie uczestniczek/uczestników z zakresu wiedzy i umiejętności umożliwiających przystąpienie do procedury zdawania egzaminu i uzyskania europejskiego certyfikatu zgodnie ze standardami ECDL.

1. **Organizacja szkolenia/kursu**
2. Wykonawca pokrywa koszty jednorazowego egzaminu E-citizen dla każdego uczestnika/uczestniczki projektu. Wykonawca zorganizuje egzamin w certyfikowanym centrum egzaminacyjnym ECDL w Katowicach zgodnie z procedurą obowiązującą przy ubieganiu się   
   o uzyskanie certyfikatu ECDL dla każdego uczestnika, który ukończył kurs oraz spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu ECDL.
3. Po pomyślnym zdanym egzaminie uczestnik powinien otrzymać zaświadczenie/certyfikat   
   z certyfikowanego centrum egzaminacyjnego ECDL,
4. Uczestnicy/Uczestniczki, którzy nie zaliczą pozytywnie egzaminu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje będą mogli powtarzać egzamin zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami jednakże koszt dodatkowych egzaminów będą ponosili sami uczestnicy/uczestniczki.
5. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za egzamin wraz z listą osób zgłoszonych do egzaminu.
6. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/). Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

III.3. Zadanie 3 - KURS „OPIEKUNA OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO LUB NIEMIECKIEGO”

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu:**

02.11.2017 r. -11.12.2017 r.

1. **Liczba uczestników:**

- maksymalnie 20 osób,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**

Kurs/szkolenie zostanie przeprowadzony dla uczestników/uczestniczek w ilości 245 godzin dydaktycznych, w tym:

- 180 godzin dydaktycznych z zakresu opiekuna osób starszych i niepełnosprawnych w podziale na 60 h teoretycznych (po 45 minut), 120 h praktycznych (po 60 minut),

- 65 godzin dydaktycznych z zakresu praktycznej nauki języka niemieckiego lub angielskiego   
(po 45 minut),

- minimalna liczba godzin zajęć przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin dydaktycznych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny).

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Szkolenie musi odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym.
3. Program z zakresu opiekuna osób starszych i niepełnosprawnych winien zawierać:

|  |
| --- |
| Przygotowywanie posiłków |
| Utrzymywanie czystości w otoczeniu podopiecznego |
| Załatwianie spraw podopiecznego związanych z gospodarstwem domowym |
| Utrzymanie czystości skóry |
| Utrzymanie czystości łóżka |
| Zaspokajanie potrzeby wydalania |
| Zaspokajanie potrzeby odżywiania |
| Wykonywanie pomiarów podstawowych parametrów życiowych |
| Realizowanie zadań zleconych przez lekarza |
| Usprawnianie podopiecznego w obrębie łóżka i mieszkania |
| Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanach zagrożenia życia |
| Stosowanie wybranych form komunikacji interpersonalnej i technik zbierania informacji |
| Rozpoznawanie potrzeb podopiecznego w zakresie wykorzystania czasu wolnego |
| Organizowanie zajęć rekreacyjnych podopiecznego  Podstawy psychologii  Podstawy psychiatrii  System pomocy społecznej i służby zdrowia  Sylwetka zawodowa opiekuna  Formy opieki i pomocy |
|  |

c) Zajęcia praktyczne umożliwiające zdobycie praktycznej wiedzy z zakresu opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi mają odbywać się w placówkach specjalistycznych, tj.: szpitalach, domach pomocy społecznej, zakładach opieki długoterminowej, hospicjach itd.

d) Program z zakresu praktycznej nauki języka niemieckiego lub angielskiego winien zawierać zagadnienia/zwroty z zakresu przedstawiania się, komunikacji z chorym i jego rodziną, lekarzem oraz słownictwem medycznym (leki, choroby, dolegliwości). Osoba kończąca moduł językowy powinna posiadać umiejętność komunikowania się z podopiecznym, jego rodziną i lekarzem   
w stopniu podstawowym.

1. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały   
z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia.Tytuł książki wraz   
z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia, oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Wykonawca ma również obowiązek wyposażyć każdego uczestnika szkolenia   
w wymaganą przepisami odzież ochronną oraz środki ochrony osobistej dostosowane do potrzeb kursu. Odzież ochronna winna być nowa (np. fartuch, obuwie, rękawice gumowe). Każdy   
z uczestników musi otrzymać odzież ochronną na własność.

1. **Cel szkolenia/kursu**

Przygotowanie uczestniczek/uczestników z zakresu wiedzy i umiejętności umożliwiających świadczenie usług opiekuna/opiekunki osoby starszej i niepełnosprawnej z możliwością pracy   
w Niemczech/Wielkiej Brytanii.

1. **Organizacja szkolenia/kursu**
2. Kurs/szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym dla każdego uczestnika/uczestniczki, który ukończył kurs i spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
3. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/). Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

III.4. Zadanie 4 - KURS GASTRONOMICZNY + MINIMUM SANITARNE

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu:**

17.07.2017 r. – 31.08.2017 r.

1. **Liczba uczestników**

- maksymalnie 14 osób,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**

Kurs/szkolenie zostanie przeprowadzony dla uczestników/uczestniczek w ilości 156 godzin dydaktycznych, w tym :

- 6 godzin dydaktycznych z zakresu minimum sanitarne (po 45 minut),

- 150 godzin dydaktycznych z zakresu kurs gastronomicznego w podziale na 50 h teoretycznych (po 45 minut), 100 h praktycznych (po 60 minut),

- minimalna liczba godzin zajęć przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin dydaktycznych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny).

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia obowiązkowe badania sanitarno - epidemiologiczne stwierdzające brak przeciwwskazań [do wykonywania prac](http://www.bhp.abc.com.pl/czytaj/-/artykul/czy-do-czasu-wydania-orzeczenia-przez-wojewodzki-osrodek-medycyny-pracy-pracownik-moze-byc-dopuszczony-do-wykonywania-pracy?doAsGroupId=5138534&refererPlid=10113673), przy których wykonywaniu istnieje możliwość przeniesienia zakażenia lub choroby zakaźnej na inne osoby.   
   W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt badań lekarskich pokrywa Zamawiający.
3. Szkolenie musi odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym.
4. Program z zakresu minimum sanitarnego winien zawierać:

- Bezpieczeństwo i jakość zdrowotna żywności w świetle Przepisów Krajowych i Regulacji Unii Europejskiej

- Rodzaje i źródła zanieczyszczeń środków spożywczych

- Choroby przenoszone drogą pokarmową, zatrucia pokarmowe, rodzaje zatruć i zakażeń pokarmowych i ich najczęstsze przyczyny. Zapobieganie zatruciom i zakażeniom pokarmowym.

- Zapobieganie zanieczyszczeniom środków spożywczych

- Podstawowe zasady znakowania żywności

- Warunki sanitarne w produkcji, przechowywaniu i obrocie środków spożywczych

- Podstawowe zasady mycia i dezynfekcji pomieszczeń, urządzeń , sprzętu i naczyń

- Zasady wewnętrznej kontroli jakości zdrowotnej żywności i przestrzeganie zasad higieny   
w procesie produkcji (HACCAP)

- Zasady racjonalnego żywienia – wpływ żywienia na zdrowie

1. Program z zakresu kursu gastronomicznego winien zawierać:

- Przepisy BHP, ppoż

- Zasady żywienia

- Technologia gastronomiczna

- Towaroznawstwo

- Sporządzanie zup czystych i zagęszczonych oraz dodatków do zup

- Sporządzanie potraw z mięsa

- Sporządzanie potraw z drobiu

- Sporządzanie potraw z ryb

- Sporządzanie podstawowych deserów oraz napojów zimnych i gorących

- Proces gotowania, smażenia, duszenia i grillowania

- Techniki przygotowania uroczystego obiadu

- Przygotowanie przyjęcia weselnego

- Przygotowanie bankietu i stołu angielskiego

- Techniki przygotowania śniadania okolicznościowego

- Organizacja przyjęcia

1. Niezbędne do realizacji szkolenia i zajęć praktycznych produkty spożywcze oraz sprzęt zabezpiecza Wykonawca.
2. Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować sprzętem oraz pozostałym wyposażeniem zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa w ilości dostosowanej do liczby uczestników kursu/szkolenia.
3. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książka o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł książki wraz z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia, oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Wykonawca ma również obowiązek wyposażyć każdego uczestnika szkolenia   
w wymaganą przepisami odzież ochronną oraz środki ochrony osobistej dostosowane do potrzeb kursu. Odzież ochronna winna być nowa (np. fartuch, obuwie, środki ochrony osobistej). Każdy   
z uczestników musi otrzymać odzież ochronną na własność.

1. **Cel szkolenia/kursu**

Zapoznanie uczestników/uczestniczek z wymaganiami higieniczno - sanitarnymi jakie obowiązują   
w Unii Europejskiej oraz teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestniczek/uczestników do pracy i/lub organizowania i prowadzenia punktów gastronomicznych. Każda osoba, która ma kontakt   
z żywnością w produkcji lub na etapie obrotu, obowiązana jest wykazywać się stosownym poziomem wiedzy i świadomości w zakresie wymagań higieniczno-sanitarnych oraz takim postępowaniem, które nie będzie stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa żywności.

1. **Organizacja szkolenia/kursu**
2. Kurs/szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym dla każdego uczestnika/uczestniczki, który ukończył kurs i spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
3. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt badań lekarskich pokrywa Zamawiający.
4. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania sanitarno - epidemiologiczne wraz z listą osób przebadanych.
5. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/) . Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

III.5. Zadanie 5 – KURS „TECHNOLOG ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH”

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu**

17.07.2017 r. – 31.08.2017 r.

1. **Liczba uczestników**

- maksymalnie 2 osoby,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**

Kurs/szkolenie zostanie przeprowadzony dla uczestników/uczestniczek w ilości 200 godzin dydaktycznych, w tym:

- ilość godzin zajęć teoretycznych – 40 godzin lekcyjnych (po 45 minut),

- ilość godzin zajęć praktycznych – 160 godzin zegarowych (po 60 minut),

- minimalna liczba godzin zajęć przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin dydaktycznych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny).

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania robót wykończeniowych. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt niezbędnych badań lekarskich pokrywa Zamawiający.
3. Szkolenie musi odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym. Program winien zawierać zagadnienia z zakresu wiedzy:

- Podstawowe przepisy prawa pracy – BHP

- Zarys konstrukcji budynku

- Materiałoznawstwo budowlane

- Roboty okładzinowe ścienne

- Roboty tynkarskie i gładzie szpachlowe

- Roboty stolarskie w tym montaż ścianek z płyt GK

- Roboty podłogowe

- Roboty malarskie i dekoracyjne

- Montaż elementów wyposażenia sanitarnego

- Montaż sufitów podwieszanych

c) Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować sprzętem oraz pozostałym wyposażeniem zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa w ilości dostosowanej do liczby uczestników kursu/szkolenia.

1. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książka o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł książki wraz z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia, oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Wykonawca ma również obowiązek wyposażyć każdego uczestnika szkolenia   
w wymaganą przepisami odzież ochronną oraz środki ochrony osobistej dostosowane do potrzeb kursu. Odzież ochronna winna być nowa (np. fartuch/kombinezon, obuwie, rękawice ochronne, maski). Każdy z uczestników musi otrzymać odzież ochronną na własność.

1. **Cel szkolenia/kursu**

Teoretyczne i praktyczne zdobycie przez uczestników/uczestniczki umiejętności umożliwiających wykonywanie robót wykończeniowych.

1. **Organizacja szkolenia/kursu**
2. Kurs/szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym dla każdego uczestnika, który ukończył kurs i spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
3. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie wraz z listą osób przebadanych.
4. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt badań lekarskich pokrywa Zamawiający.
5. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/) . Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

III.6. Zadanie 6 - KURS „PRACOWNIKA OCHRONY”

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu:**

01.08.2017 r. – 09.09.2017 r.

1. **Liczba uczestników**

- maksymalnie 18 osób,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**

- Kurs/szkolenie zostanie przeprowadzony dla uczestników/uczestniczek w ilości 245 godzin dydaktycznych w formie zajęć praktycznych (po 60 minut) i teoretycznych (po 45 minut),

- minimalna liczba godzin zajęć przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin dydaktycznych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny).

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania zawodu pracownika ochrony. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt badań niezbędnych badań lekarskich pokrywa Zamawiający.
3. Szkolenie musi odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym.
4. Program winien zawierać zagadnienia z zakresu wiedzy:

- Blok ogólno prawny

- Blok obejmujący zasady udzielania pomocy przedlekarskiej

- Blok obejmujący zagadnienia ochrony osób i mienia

- Blok obejmujący zagadnienia wyszkolenia strzeleckiego

- Blok obejmujący zagadnienia samoobrony oraz technik interwencyjnych

1. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł książki wraz z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia, oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Wykonawca ma również obowiązek wyposażyć każdego uczestnika szkolenia   
w wymaganą przepisami odzież ochronną oraz środki ochrony osobistej dostosowane do potrzeb kursu. Odzież ochronna winna być nowa. Każdy z uczestników musi otrzymać odzież ochronną na własność.

1. **Cel szkolenia/kursu**

Przygotowanie teoretyczne i praktyczne uczestników/uczestniczek w zakresie wyszkolenia strzeleckiego, samoobrony, technik interwencyjnych oraz znajomości przepisów prawa związanych   
z wykonywaniem ochrony.

1. **Organizacja szkolenia/kursu**
2. Kurs/szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym dla każdego uczestnika/uczestniczki, który ukończył kurs i spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
3. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie wraz z listą osób przebadanych,
4. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt badań wstępnych pokrywa Zamawiający,
5. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.](http://www.rpo.slaskie.pl/)slaskie[.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/) . Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

III.7. Zadanie 7 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „D”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu:**

Od dnia zawarcia umowy do 11.08.2017 r.

1. **Liczba uczestników**

- maksymalnie 2 osoby,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**

Program szkolenia winien obejmować:

- szkolenie na prawo jazdy kat. D – w ilości 20 godzin wykładowych (po 45 minut) oraz 60 godzin   
praktycznych (po 60 minut).

- kwalifikacja wstępna przyśpieszona w ilości 140 godzin, w tym: 130 godzin teoretycznych   
(po 60 minut), 8 godzin zajęć praktycznych (po 60 minut), jazda w warunkach specjalnych ( 2h na torze poślizgowym lub 1h na symulatorze) (po 60 minut);

- minimalna liczba godzin zajęć wykładowych przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin teoretycznych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny na zajęcia teoretyczne).

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Szkolenie musi odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do egzaminu państwowego zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 128 t.j.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r. poz. 151 t.j.)
3. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia badania lekarskie oraz badania psychologiczne stwierdzające brak przeciwwskazań do kierowania pojazdami danej kategorii. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt badań wstępnych pokrywa Zamawiający.
4. Terminy i godziny zajęć praktycznych (praktyczna nauka jazdy) będą uzgadniane indywidualnie pomiędzy danym uczestnikiem a instruktorem.
5. Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować sprawnymi samochodami, placem manewrowym oraz pozostałym wyposażeniem zgodnym z obowiazującymi przepisami prawa w ilości dostosowanej do liczby uczestników kursu/szkolenia.
6. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Uczestnicy powinni otrzymać aktualny komplet materiałów szkoleniowych oraz zestaw ćwiczeń przygotowujących do egzaminu z prawa jazdy kat. D. Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne   
i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł książki wraz z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia   
z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

1. **Cel szkolenia/kursu**

Przygotowanie uczestniczek/uczestników z zakresu wiedzy i umiejętności umożliwiających przystąpienie do procedury zdawania egzaminu i uzyskania uprawnień kategorii „D” do prowadzenia pojazdów.

1. **Organizacja szkolenia/kursu**
2. Kurs/szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym dla każdego uczestnika/uczestniczki, który ukończył kurs i spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
3. Wykonawca zarezerwuje termin egzaminu państwowego zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 128 t.j.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r. poz. 151 t.j.) w WORD Katowice Oddział Terenowy Dąbrowa Górnicza.
4. Wykonawca pokrywa koszt jednorazowo dla każdego uczestnika egzaminu umożliwiającego uzyskanie uprawnień kategorii „D” do prowadzenia pojazdów.
5. Uczestnicy, którzy nie zaliczą pozytywnie egzaminu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje będą mogli powtarzać egzamin zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami jednakże koszt dodatkowych egzaminów będą ponosili sami uczestnicy.
6. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie oraz badania psychologiczne wraz z listą osób przebadanych oraz kserokopię wpłaty za egzamin państwowy wraz z listą osób zgłoszonych do egzaminu.
7. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.](http://www.rpo.slaskie.pl/)slaskie[.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/) . Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

III.8. Zadanie 8 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „C”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu:**

14.08.2017 r. – 06.10.2017 r.

1. **Liczba uczestników**

- maksymalnie 4 osoby,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**

Program szkolenia winien obejmować:

- szkolenie na prawo jazdy kat. C – w ilości 20 godzin wykładowych (po 45 minut) oraz 30 godzin   
praktycznych (po 60 minut).

- kwalifikacja wstępna przyśpieszona w ilości 140 godzin, w tym: 130 godzin teoretycznych   
(po 60 minut), 8 godzin zajęć praktycznych (po 60 minut), jazda w warunkach specjalnych ( 2h na torze poślizgowym lub 1h na symulatorze) (po 60 minut);

- minimalna liczba godzin zajęć wykładowych przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin teoretycznych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny na zajęcia teoretyczne).

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Szkolenie musi odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do egzaminu państwowego zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 128 t.j.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r. poz. 151 t.j.)
3. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia badania lekarskie oraz badania psychologiczne stwierdzające brak przeciwwskazań do kierowania pojazdami danej kategorii. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt badań wstępnych pokrywa Zamawiający.
4. Terminy i godziny zajęć praktycznych (praktyczna nauka jazdy) będą uzgadniane indywidualnie pomiędzy danym uczestnikiem a instruktorem.
5. Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować sprawnymi samochodami, placem manewrowym oraz pozostałym wyposażeniem zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa w ilości dostosowanej do liczby uczestników kursu/szkolenia.
6. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Uczestnicy powinni otrzymać aktualny komplet materiałów szkoleniowych oraz zestaw ćwiczeń przygotowujących do egzaminu z prawa jazdy kat. C. Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne   
i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł książki wraz z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia   
z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

1. **Cel szkolenia/kursu**

Przygotowanie uczestniczek/uczestników z zakresu wiedzy i umiejętności umożliwiających przystąpienie do procedury zdawania egzaminu i uzyskania uprawnień kategorii „C” do prowadzenia pojazdów.

1. **Organizacja szkolenia/kursu**
2. Kurs/szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym dla każdego uczestnika/uczestniczki, który ukończył kurs i spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
3. Wykonawca zarezerwuje termin egzaminu państwowego zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 128 t.j.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r. poz. 151 t.j.) w WORD Katowice Oddział Terenowy Dąbrowa Górnicza.
4. Wykonawca pokrywa koszt jednorazowo dla każdego uczestnika egzaminu umożliwiającego uzyskanie uprawnień kategorii „C” do prowadzenia pojazdów.
5. Uczestnicy, którzy nie zaliczą pozytywnie egzaminu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje będą mogli powtarzać egzamin zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami jednakże koszt dodatkowych egzaminów będą ponosili sami uczestnicy.
6. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie oraz badania psychologiczne wraz z listą osób przebadanych oraz kserokopię wpłaty za egzamin państwowy wraz z listą osób zgłoszonych do egzaminu.
7. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.](http://www.rpo.slaskie.pl/)slaskie[.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/). Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

III.9. Zadanie 9 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „B”

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu:**

11.09.2017 r. – 31.10.2017 r.

1. **Liczba uczestników**

- maksymalnie 18 osób,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**

Program szkolenia winien obejmować:

- szkolenie na prawo jazdy kat. B – w ilości 30 godzin wykładowych (po 45 minut) oraz 30 godzin   
praktycznych (po 60 minut).

- minimalna liczba godzin zajęć wykładowych przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin teoretycznych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny na zajęcia teoretyczne).

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Szkolenie musi odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do egzaminu państwowego zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 128 t.j.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r. poz. 151 t.j.)
3. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do kierowania pojazdami danej kategorii. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt badań wstępnych pokrywa Zamawiający.
4. Terminy i godziny zajęć praktycznych (praktyczna nauka jazdy) będą uzgadniane indywidualnie pomiędzy danym uczestnikiem a instruktorem.
5. Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować sprawnymi samochodami, placem manewrowym oraz pozostałym wyposażeniem zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa w ilości dostosowanej do liczby uczestników kursu/szkolenia.
6. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Uczestnicy powinni otrzymać aktualny komplet materiałów szkoleniowych oraz zestaw ćwiczeń przygotowujących do egzaminu z prawa jazdy kat. B. Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne   
i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł książki wraz z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia   
z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

1. **Cel szkolenia/kursu**

Przygotowanie uczestniczek/uczestników z zakresu wiedzy i umiejętności umożliwiających przystąpienie do procedury zdawania egzaminu i uzyskania uprawnień kategorii „B” do prowadzenia pojazdów.

1. **Organizacja szkolenia/kursu**
2. Kurs/szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym dla każdego uczestnika/uczestniczki, który ukończył kurs i spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
3. Wykonawca zarezerwuje termin egzaminu państwowego zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 128 t.j.) oraz Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r. poz. 151 t.j.) w WORD Katowice Oddział Terenowy Dąbrowa Górnicza.
4. Wykonawca pokrywa koszt jednorazowo dla każdego uczestnika egzaminu umożliwiającego uzyskanie uprawnień kategorii „B” do prowadzenia pojazdów.
5. Uczestnicy, którzy nie zaliczą pozytywnie egzaminu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje będą mogli powtarzać egzamin zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami jednakże koszt dodatkowych egzaminów będą ponosili sami uczestnicy.
6. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie wraz z listą osób przebadanych oraz kserokopię wpłaty za egzamin państwowy wraz z listą osób zgłoszonych do egzaminu.
7. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.](http://www.rpo.slaskie.pl/)slaskie[.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/). Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

III.10. Zadanie 10 - Kurs „Wizażysta-stylista”

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu:**

17.07.2017 r. – 31.08.2017 r.

1. **Liczba uczestników**

- maksymalnie 3 osoby,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**
2. Kurs/szkolenie zostanie przeprowadzony dla uczestników/uczestniczek w ilości 30 godzin dydaktycznych, w tym:

- ilość godzin zajęć teoretycznych – maksymalnie 5 godzin lekcyjnych (po 45 minut),

- ilość godzin zajęć praktycznych – minimalnie 25 godzin zegarowych (po 60 minut),

b) minimalna liczba godzin zajęć przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin dydaktycznych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny).

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Szkolenie musi odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym.
3. Zakres tematyczny szkolenia:

- Przeprowadzanie analizy kolorystycznej typu urody, rodzaju cery, wad skóry twarzy i sylwetki w celu wykonania odpowiedniego makijażu, doboru ubrań, dodatków itp.

- Wykonywanie makijażu odpowiedniego do typu urody, koloru oczu i włosów na podstawie analizy kolorystycznej.

- Korygowanie niedoskonałości urody (ust, oczu i innych fragmentów twarzy): modelowanie twarzy podkładem, wygładzanie cery, malowanie itp.

- Dobór kosmetyków do makijażu i ich odpowiednie zestawianie.

1. Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować sprzętem oraz pozostałym wyposażeniem zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa w ilości dostosowanej do liczby uczestników kursu/szkolenia.
2. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł książki wraz z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia, oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

1. **Cel szkolenia/kursu**
   * 1. Celem głównym **kurs**u / **szkolenia** jest nabycie umiejętności w zakresie wykonywania makijaży oraz stylizacji ubioru. Uczestnicy nabędą wiedzę i umiejętności z zakresu m. in.: analizy kolorystycznej; sposobów przygotowania skóry w celu wykonania makijażu; akcesoriów kosmetycznych; rodzajów makijażu i sposobów ich wykonania oraz stylizacji ubioru.
2. **Organizacja szkolenia/kursu**
3. Kurs/szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym dla każdego uczestnika/uczestniczki, który ukończył kurs i spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
4. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.](http://www.rpo.slaskie.pl/)slaskie[.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/). Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

III.11. Zadanie 11 – Kurs „Operatora obrabiarki sterowanej numerycznie”

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu:**

01.08.2017 r. – 31.08.2017 r.

1. **Liczba uczestników**

- maksymalnie 3 osoby,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**

- Kurs/szkolenie zostanie przeprowadzony dla uczestników/uczestniczek w ilości 120 godzin dydaktycznych w podziale na 36 godzin zajęć teoretycznych (po 45 minut) oraz 84 godziny zajęć praktycznych (po 60 minut),

- minimalna liczba godzin zajęć przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin dydaktycznych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny).

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do obsługi obrabiarki sterowanej numerycznie. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt niezbędnych badań lekarskich pokrywa Zamawiający.
3. Szkolenie musi odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym.
4. Celem szkolenia jest nabycie przez kursanta praktycznych umiejętności w zakresie:

- Rzeczywistej obsługi przemysłowych obrabiarek sterowanych numerycznie opartych   
o najczęściej wykorzystywane w przemyśle sterowniki FANUC, SINUMERIK, wykorzystywanych   
w Centrum Szkoleniowym, tokarskich i frezarskich centrach obróbczych,

- Samodzielnej pracy przy obsłudze i programowaniu centrów tokarskich i frezarskich CNC,

- Obróbki wyrobu zgodnie z dokumentacją technologiczną,

- Umiejętności kontroli bieżących i ostatecznych wykonywanych wyrobów,

- Doboru i ustawiania narzędzi oraz parametrów obróbczych obrabiarek sterowanych numerycznie,

- Tworzenia i wprowadzania ręcznego programu NC,

- Umiejętności interpretacji istniejących programów oraz ich edytowania,

- Wykonywania różnych części maszyn na obrabiarkach sterowanych numerycznie w oparciu o utworzony program obróbczy,

- Znajomości oraz prawidłowej interpretacji rysunków technicznych,

- Umiejętności korzystania z różnorakich narzędzi pomiarowych, stosowanych przy stanowisku operatora CNC,

- Umiejętności wykorzystania fachowej literatury (dostępna w trakcie kursów biblioteka) związanej z doborem narzędzi i parametrów obróbki.

d)Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować sprzętem oraz pozostałym wyposażeniem zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa w ilości dostosowanej do liczby uczestników kursu/szkolenia.

1. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł książki wraz z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia, oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Wykonawca ma również obowiązek wyposażyć każdego uczestnika szkolenia   
w wymaganą przepisami odzież ochronną oraz środki ochrony osobistej dostosowane do potrzeb kursu. Odzież ochronna winna być nowa. Każdy z uczestników musi otrzymać odzież ochronną na własność.

1. **Cel szkolenia/kursu**

Przygotowanie teoretyczne i praktyczne uczestników/uczestniczek umożliwiające nabycie umiejętności w zakresie obsługi obrabiarki sterowanej numerycznie.

1. **Organizacja szkolenia/kursu**
2. Kurs/szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym teoretycznym oraz praktycznym dla każdego uczestnika/uczestniczki, który ukończył kurs i spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
3. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu kserokopię wpłaty za badania lekarskie wraz z listą osób przebadanych,
4. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs koszt badań lekarskich pokrywa Zamawiający,
5. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.](http://www.rpo.slaskie.pl/)slaskie[.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/) . Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

III.12. Zadanie 12 – Kurs „Kroju i szycia”

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu:**

17.07.2017 r. – 31.08.2017 r.

1. **Liczba uczestników**

- maksymalnie 4 osoby,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**

- Kurs/szkolenie zostanie przeprowadzony dla uczestników/uczestniczek w ilości 100 godzin dydaktycznych w podziale na 10 godzin zajęć teoretycznych (po 45 minut) oraz 90 godzin zajęć praktycznych (po 60 minut),

- minimalna liczba godzin zajęć przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin dydaktycznych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny).

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Szkolenie musi odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym.
3. Program kursu / szkolenia kroju i szycia winien obejmować:

- budowę maszyny do szycia,  
- podstawowe ściegi ręczne i maszynowe,  
- tajniki konstrukcji odzieży damskiej,  
- konstrukcja podstawowych form odzieży damskiej (spódnica, spodnie, bluzka),  
- modelowanie form podstawowych wyrobów odzieżowych,  
- materiałoznawstwo odzieżowe(rodzaje tkanin, dodatki krawieckie, nici odzieżowe, podszewki, rodzaje zapięć, konserwacja odzieży),  
- nauka szycia - część praktyczna.

c) Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować sprzętem oraz pozostałym wyposażeniem zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa w ilości dostosowanej do liczby uczestników kursu/szkolenia.

d) Wykonawca winien zapewnić każdemu uczestnikowi/uczestniczce niezbędne narzędzia, materiały, nici itp. w celu realizacji zajęć praktycznych.

1. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł książki wraz z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia, oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

1. **Cel szkolenia/kursu**
   * 1. Celem głównym **kurs**u / **szkolenia** jest nabycie umiejętności teoretycznych i praktycznych z zakresu **kroju iszycia**.
2. **Organizacja szkolenia/kursu**
3. Kurs/szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznynm dla każdego uczestnika/uczestniczki, który ukończył kurs i spełnia warunki upawniające do przystąpienia do egzaminu ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
4. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.](http://www.rpo.slaskie.pl/)slaskie[.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/). Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

III.13. Zadanie 13 – Kurs „Obsługi kas fiskalnych i fakturowania”

1. **Termin realizacji szkolenia/kursu:**

01.09.2017 r. – 08.09.2017 r.

1. **Liczba uczestników**

- maksymalnie 7 osób,

- Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

1. **Liczba godzin szkoleniowych**

- Kurs/szkolenie zostanie przeprowadzony dla uczestników/uczestniczek w ilości 12 godzin dydaktycznych w podziale na 2 godziny zajęć teoretycznych (po 45 minut) oraz 10 godzin zajęć praktycznych (po 60 minut),

- minimalna liczba godzin zajęć przypadająca na 1 dzień szkoleniowy – 6 godzin dydaktycznych (Wykonawca zapewnia serwis kawowy i gastronomiczny).

1. **Program szkolenia/kursu**
2. Szkolenie musi odpowiadać aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym.
3. Program kursu winien zawierać:

1. Omówienie obowiązujących przepisów prawno-fiskalnych  
2. Wystawianie faktury VAT i rachunków  
3. Budowa i zasady działania oraz podział urządzeń fiskalnych  
4. Obsługa kasy, w tym m.in. przygotowanie kasy do pracy, programowanie kasy  
5. Transakcje sprzedaży  
6. Współpraca kas z urządzeniami dodatkowymi: czytnikiem kodów, komputerem itp.  
7. Akceptacja kart płatniczych

c) Wykonawca w celu realizacji zajęć praktycznych powinien dysponować sprzętem oraz pozostałym wyposażeniem zgodnym z obowiązującymi przepisami prawa w ilości dostosowanej do liczby uczestników kursu/szkolenia.

1. **Materiały szkoleniowe dla uczestników**

Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książkę o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł książki wraz z autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia, oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

1. **Cel szkolenia/kursu**

Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników projektu do obsługi kas fiskalnych oraz fakturowania.

1. **Organizacja szkolenia/kursu**
2. Kurs/szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym dla każdego uczestnika/uczestniczki, który ukończył kurs i spełnia warunki uprawniające do przystąpienia do egzaminu ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
3. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.](http://www.rpo.slaskie.pl/)slaskie[.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/). Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r.   
   w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych przepisów obowiązującego prawa.

**III.14. Wymagania dodatkowe wspólne dla wszystkich zadań w zakresie nie określonym w rozdziałach III.1 - III.13.:**

1. Kurs/szkolenie, a także egzaminy winien odbywać się na terenie Dąbrowy Górniczej, z uwzględnieniem pkt.III.2 ppkt 7) lit a) SIWZ. Zamawiający dopuszcza w szczególnych przypadkach przeprowadzenie egzaminu w innym mieście niż Dąbrowa Górnicza, jednak po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.

2. Wykonawca odpowiada za organizację sal do zajęć teoretycznych jak również praktycznych przystosowanych odpowiednio do charakteru oraz wymogów poszczególnego kursu/szkolenia. Sale muszą spełniać wymogi BHP, być dostosowane do wymogów sanitarnych, ppoż, oświetleniowych oraz akustycznych. Wyposażenie sal winno być dostosowane do potrzeb szkoleniowych w zakresie konkretnego kursu/szkolenia, tj.: wyposażone w odpowiednie oprzyrządowanie techniczne (aparatura audiowizualna, rzutnik, tablica flipchart, komputery itd.).

3. Zajęcia mogą się odbywać od poniedziałku do soboty włącznie w godzinach od 08.00 do godz. 19.00 – jednakże dzienny wymiar godzinowy dla uczestnika szkolenia/kursu nie może przekroczyć łącznie 8 godzin, z uwzględnieniem 15 minutowych przerw kawowych i przerwy obiadowej trwającej 30 minut, za wyjątkiem zajęć praktycznych w kursach prawo jazdy kat. B, C, D. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursów/szkoleń do innych grup szkoleniowych utworzonych przez Wykonawcę. Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone przez wykładowcę/instruktora nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.

4. Wykonawcy zobowiązani są do zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmującej każdego z uczestników szkolenia w związku ze szkoleniem/kursem oraz w drodze do miejsca realizacji szkolenia/kursu i z powrotem.

5. Wykonawca winien zapewnić wykwalifikowaną kadrę do realizacji zajęć praktycznych oraz teoretycznych posiadającą stosowne uprawnienia odpowiadające aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym. Zamawiający wymaga, aby osoby prowadzące zajęcia praktyczne oraz teoretyczne posiadały 2 lata doświadczenia w zakresie tematyki prowadzonego kursu/szkolenia.

6. W ramach realizacji szkoleń/kursów Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia prawidłowej promocji RPO WSL – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie, tj.: „Wytycznymi w zakresie informacji   
i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020”, „Podręczniku wnioskodawcy   
i beneficjenta programów polityki spójności” oraz „Księdze identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020”. Powyższe materiały są udostępnione na stronie internetowej [www.rpo.](http://www.rpo.slaskie.pl/)slaskie[.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/).

7. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji prowadzonego kursu/szkolenia. Na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć do siedziby Zamawiającego kopię polisy NNW oraz oryginał programu, a na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć do siedziby Zamawiającego harmonogram szkolenia/kursu. Do 3 dni po zakończeniu realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dokumentację kursu/szkolenia wraz z fakturą VAT/fakturą.

W tym:

- kopie zaświadczeń lekarskich – jeśli dotyczy,

- komplet materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,

- dokumentację fotograficzną w formie papierowej oraz elektronicznej min. 12 zdjęć (na płycie DVD lub CD),

- oryginały list obecności wraz z potwierdzeniem odebrania cateringu (serwis kawowy i obiadowy),

- oryginał dziennika zajęć szkolenia/kursu,

- oryginał listy potwierdzającej odebranie materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,

- oryginał listy potwierdzającej odebranie odzieży roboczej – jeśli dotyczy,

- oryginał rejestru wydanych zaświadczeń i certyfikatów dla uczestników szkolenia/kursu wraz z kopiami zaświadczeń i certyfikatów,,

- kopie dokumentu potwierdzającego dokonanie wpłaty za egzamin państwowy – jeśli dotyczy.

- ankiety ewaluacyjne i raport końcowy.

8. Wykonawca szkolenia/kursu jest zobowiązany do archiwizacji pełnej dokumentacji do dnia 31 grudnia 2022 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem,  
w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie Instytucji Zarządzającej (IZ).

9. Wykonawca szkolenia/kursu jest zobowiązany do organizacji usługi cateringowej, w której skład wchodzi serwis kawowy oraz serwis gastronomiczny.

**- Serwis kawowy** składający się z kawy, herbaty, wrzątku w termosach, ciastek, cukru, cytryny, śmietanki do kawy oraz zimnych napojów. Przez napoje zimne rozumie się: minimum 2 rodzaje soków owocowych, wodę mineralną gazowaną oraz niegazowaną. Ilość napojów przypadająca na 1 spotkanie: kawa, herbata, cukier, cytryna, śmietanka do kawy - bez ograniczeń na 1 uczestnika. Sok owocowy - 330 ml na   
1 uczestnika. Woda mineralna gazowana - 0,5 l oraz woda mineralna niegazowana - 0,5 l na 1 uczestnika.   
Ciastka - 4 rodzaje ciastek kruchych – po 8 szt. na 1 uczestnika. Usługę gastronomiczną należy podawać   
w przerwach w zajęciach, przy czym Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia usługi cateringowej   
(w tym: dostarczenie naczyń, kubków oraz sztućców jednorazowego użytku dla każdego uczestnika szkolenia) na co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych. Wykonawcy szkoleń odpowiadają za dowóz, ustawienie oraz przygotowanie stołu (czysty obrus). Wykonawcy są również zobowiązani do posprzątania stołu oraz zabrania resztek posiłku po zakończonych zajęciach. Usługa cateringowa będzie realizowana w miejscu realizacji szkoleń/kursów wskazanym w umowie zawartej przez Zamawiającego z Wykonawcami na realizację poszczególnych szkoleń/kursów.

**- Serwis gastronomiczny** w postaci jednego gorącego posiłku, tj. drugiego dania pokrywającego 1/3 dziennego zapotrzebowania kalorycznego dla osoby dorosłej - min. 900 kcal. W każdym dniu realizacji zajęć dydaktycznych. Posiłek na 1 uczestnika winien zawierać (sztuka mięsa/ryby – od 140 do 160 gram, zestaw surówek – 120 gram, ziemniaki, kasza, ryż – do wyboru - 150 gram).Posiłki winny być urozmaicone   
i przyrządzone w dniu wydania.

**Wykonawca ma obowiązek zapewnić serwis gastronomiczny oraz serwis kawowy na każdy dzień prowadzenia zajęć, w którym liczba godzin przekracza bądź jest równa 6h (dotyczy zarówno zajęć teoretycznych jak i praktycznych).**

10. Wykonawca pokrywa koszty przeprowadzonych egzaminów zewnętrznych jednorazowo dla każdego uczestnika w zakresie:

- Prawa jazdy kat. D + kwalifikacja wstępna przyśpieszona

- Prawa jazdy kat. C + kwalifikacja wstępna przyśpieszona

-Prawa jazdy kat. B

- Obsługa wózka jezdniowego z bezpieczną wymianą butli

- Kurs komputerowy ECDL „e-Citizen”

11. W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs /szkolenie wymagające przeprowadzenie badań wstępnych – lekarskich i/lub psychologicznych - koszt takich badań pokrywa Zamawiający.

12. Szkody wyrządzone przez uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca.

13. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego, tj. opracowanie ankiet ex post i ex ante oraz ich przeprowadzenie celem odzwierciedlenia wpływu realizowanych działań na osiąganie zakładanych celów polegających na podniesieniu kwalifikacji w zakresie prowadzonego kursu.   
Na podstawie badania należy opracować raport końcowy uwzględniający zebrane dane.

**IV. NAZWY I KODY DOTYCZĄCE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA OKREŚLONE WE WSPÓLNYM SŁOWNIKU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (CPV):**

**Przedmiot główny:**

Główny przedmiot:

CPV 80 53 00 00 -8 Usługi szkolenia zawodowego

Dodatkowy przedmiot:

CPV 80 41 12 00-0 – Usługi szkół nauki jazdy

CPV 80 41 10 00-8 – Usługi szkół jazdy

CPV 55 50 00 00-5 – Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków

**V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

1. Umowa zostaje zawarta na okres:

**dot. Zadania 1 –** 17.07.2017 r. – 31.07.2017 r.

**dot. Zadania 2 –** od dnia zawarcia umowy do 15.07.2017 r.

**dot. Zadania 3 –** 02.11.2017 r. – 11.12.2017 r.

**dot. Zadania 4 –** 17.07.2017 r. – 31.08.2017 r.

**dot. Zadania 5 –** 17.07.2017 r. – 31.08.2017 r.

**dot. Zadania 6 –** 01.08.2017 r. – 09.09.2017 r.

**dot. Zadania 7 –** od dnia zawarcia umowy do 11.08.2017 r.

**dot. Zadania 8 –** 14.08.2017 r. – 06.10.2017 r.

**dot. Zadania 9 –** 11.09.2017 r. – 31.10.2017 r.

**dot. Zadania 10 –** 17.07.2017 r. – 31.08.2017 r.

**dot. Zadania 11 –** 01.08.2017 r. – 31.08.2017 r.

**dot. Zadania 12 –** 17.07.2017 r. – 31.08.2017 r.

**dot. Zadania 13 –** 01.09.2017 r. – 08.09.2017 r.

2. W przypadku wyczerpania środków zabezpieczonych na ten cel, tj. maksymalnej wartości zamówienia, umowa rozwiązuje się z dniem wyczerpania środków (dotyczy wszystkich zadań).

**VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy do wykluczenia (dotyczy wszystkich zdań).**

**VI.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.**

**VI.1.1. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę w przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp (przesłanki wykluczenia obligatoryjne).**

**VI.1.2. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy także Wykonawcę w następujących przypadkach - wybrane przez Zamawiającego przesłanki wykluczenia fakultatywne, przewidziane w art. 24 ust. 5 ustawy Pzp z uwzględnieniem art. 24 ust. 7 ustawy Pzp:**

VI.1.2.1. w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, z późn.zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r.- Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn.zm.);

VI.1.2.2. który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość,   
w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;

VI.1.2.3. który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4 ustawy Pzp, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;

VI.1.2.4 który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że Wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz   
z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

**VI.1.3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania   
o udzielenie zamówienia.**

**VI.2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału   
w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp dotyczące:**

**VI.2.1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

**VI.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.

**VI.2.3. zdolności technicznej lub zawodowej**

**Za minimalny poziom zdolności uznane zostanie**, wykazanie przez Wykonawcę, że:

**VI.2.3.1** w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia**:**

1. Dla zadania 1 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs Obsługi wózka jezdniowego z bezpieczną wymianą butli”,
2. Dla zadania 2 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs komputerowy E-Citizen”,
3. Dla zadania 3 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „ Kurs Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych z modułem językiem angielskiego lub niemieckiego”
4. Dla zadania 4 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs gastronomiczny + minimum sanitarne”
5. Dla zadania 5 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs Technolog robót wykończeniowych”
6. Dla zadania 6 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs pracownika ochrony”
7. Dla zadania 7 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce   
   w zakresie „Kurs prawo jazdy kategoria „D”+ kwalifikacja wstępna przyspieszona”
8. Dla zadania 8 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs prawo jazdy kategoria „C” + kwalifikacja wstępna przyspieszona”
9. Dla zadania 9 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs prawo jazdy kategoria „B”
10. Dla zadania 10 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs Wizażysta-stylista”
11. Dla zadania 11 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs Operatora obrabiarki sterowanej numerycznie ”
12. Dla zadania 12 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs Kroju i szycia”
13. Dla zadania 13 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs Obsługi kas fiskalnych i fakturowania”

**VI.3.** Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia, o którym mowa w art. 22 ust. 2 ustawy Pzp.

**VI.4. Poleganie na zasobach innych podmiotów - zgodnie z art. 22a ustawy Pzp (dotyczy wszystkich zadań):**

VI.4.1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu,   
w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

VI.4.2. Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt VI.4.1. SIWZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

VI.4.2.1 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów,   
w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

VI.4.3. Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 ustawy Pzp (w zakresie określonym w pkt VI.1.2. SIWZ).

VI.4.4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.

VI.4.5 Ze zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu;

- sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia;

- zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;

- czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

VI.4.6 Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

VI.4.7 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu,   
o którym mowa w pkt.VI.4.1 nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:

1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub

2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt. VI.4.1.

**VI.5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia**

VI.5.1.W celu **wstępnego** potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału   
w postępowaniu Zamawiający żąda:

VI.5.1.1. Oświadczenia Wykonawcy składanego na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp dotyczącego spełniania warunków udziału w postępowaniu aktualne na dzień składania ofert - wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do SIWZ.**

VI.5.2. W celu **wstępnego** potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału   
w postępowaniu Zamawiający żąda:

VI.5.2.1. Oświadczenia składanego na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp dotyczącego przesłanek wykluczenia z postępowania, o których mowa w pkt. VI.1.1, VI.1.2. SIWZ aktualne na dzień składania ofert – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SIWZ.**

VI.5.2.2. w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp, oświadczenia Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5 do SIWZ.**

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może złożyć dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

Uwagi do pkt. VI.5.2.2.:

1. Oświadczenie winno zostać złożone w formie pisemnej przez Wykonawcę.
2. Oświadczenie należ dostarczyć do siedziby Zamawiającego na adres Aleja Józefa Piłsudskiego 2 w Dąbrowie Górniczej, pok. nr 116, I piętro.
3. Oświadczenie należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie.

Kopertę należy opisać następująco:

*Wykonawca*

*Nazwa i adres (firmy)* Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

w Dąbrowie Górniczej

Aleja Józefa Piłsudskiego 2

41 – 300 Dąbrowa Górnicza

**Nazwa zadania:**

**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczestników i uczestniczek projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym   
w Dąbrowie Górniczej”**

**Dla zadania nr …. pod nazwą …..\***

ZP/ 3 / 37 U / MOPS / 2017 **– Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej**

\*należy wypisać numery i nazwy zadań, których dotyczy oświadczenie

Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2017 r., poz. 229 z późn. zm.) grupy kapitałowe, o których mowa w art. 4 ustawy, oznaczają :

1. **Grupie kapitałowej** – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.
2. **Przedsiębiorcy** – rozumie się przez to przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, a także:

1) osobę fizyczną, osobę prawną, a także jednostkę organizacyjną niemająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, organizującą lub świadczącą usługi o charakterze użyteczności publicznej, które nie są działalnością gospodarczą w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej,

2) osobę fizyczną wykonującą zawód we własnym imieniu i na własny rachunek lub prowadzącą działalność w ramach wykonywania takiego zawodu,

3) osobę fizyczną, która posiada kontrolę, w rozumieniu pkt 4, nad co najmniej jednym przedsiębiorcą, choćby nie prowadziła działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, jeżeli podejmuje dalsze działania podlegające kontroli koncentracji, o której mowa w art.13,

4) związek przedsiębiorców w rozumieniu pkt 3 – z wyłączeniem przepisów dotyczących koncentracji;

1. **Związkach przedsiębiorców** – rozumie się przez to izby, zrzeszenia i inne organizacje zrzeszające przedsiębiorców, o których mowa w pkt 2, jak również związki tych organizacji.
2. **Przedsiębiorcy dominującym** – rozumie się przez to przedsiębiorcę, który posiada kontrolę,   
   w rozumieniu pkt 5, nad innym przedsiębiorcą.
3. **Przejęciu kontroli** – rozumie się przez to wszelkie formy bezpośredniego lub pośredniego uzyskania przez przedsiębiorcę uprawnień, które osobno albo łącznie, przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na innego przedsiębiorcę lub przedsiębiorców; uprawnienia takie tworzą w szczególności:
4. dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
5. uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego), także na podstawie porozumień z innymi osobami,
6. członkowie jego zarządu lub rady nadzorczej stanowią więcej niż połowę członków zarządu innego przedsiębiorcy (przedsiębiorcy zależnego),
7. dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów w spółce osobowej zależnej albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni zależnej, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
8. prawo do całego albo do części mienia innego przedsiębiorcy(przedsiębiorcy zależnego),
9. umowa przewidująca zarządzanie innym przedsiębiorcą (przedsiębiorcą zależnym) lub przekazywanie zysku przez takiego przedsiębiorcę;

**VII.** **Ponadto do oferty należy załączyć (dotyczy wszystkich zadań):**

VII.1. Wypełniony druk oferty (załącznik nr 1 do SIWZ - wskazana data podpisania dokumentu).

VII.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli zostało ustanowione bądź do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza (dotyczy również spółki cywilnej); pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.

VII.3. dokument(-y), np. zobowiązanie podmiotów, na zasobach których Wykonawca będzie polegał w trybie art. 22a ustawy Pzp, do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, z treści których musi wynikać w szczególności:

1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,

2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,

4. czy podmiot, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

**VIII.** W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę, którego **oferta została najwyżej oceniona,** warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający **wezwie do złożenia w terminie 5 dni,** następujących oświadczeń i dokumentów aktualnych na dzień ichzłożenia (dotyczy wszystkich zadań:

VIII.1. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz z załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami,   
o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli   
z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy, w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert - **wzór wykazu stanowi załącznik nr 4 do SIWZ**, z uwzględnieniem warunku określonego przez Zamawiającego w pkt. VI.2.3.1

**IX.** W celu potwierdzenia przez Wykonawcę, którego **oferta została najwyżej oceniona** braku podstaw wykluczenia, zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy Pzp Zamawiający wezwie **do złożenia w terminie 5 dni, następujących oświadczeń i dokumentów** aktualnych na dzień ich złożenia(dotyczy wszystkich zadań:

IX.1. odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

Uwagi do pkt. VIII i IX:

1. Dokumenty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego na adres Aleja Józefa Piłsudskiego 2 w Dąbrowie Górniczej, pok. nr 116, I piętro.
2. Dokumenty należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie. Kopertę należy opisać następująco:

*Wykonawca Nazwa i adres (firmy)*

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

w Dąbrowie Górniczej

Aleja Józefa Piłsudskiego 2

41 – 300 Dąbrowa Górnicza

**Nazwa zadania:**

**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczestników i uczestniczek projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym   
w Dąbrowie Górniczej”**

**Dla zadania nr …. pod nazwą …..\***

ZP/ 3 / 37 U / MOPS / 2017 - **Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego**

**\*należy wypisać numery i nazwy zadań, których dotyczą dokumenty**

**Uwagi:**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. IX.1. SIWZ – składa dokument lub dokumenty wystawione   
w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument, o którym mowa w pkt. 1 a Uwag, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Regulację pkt 2 stosuje się.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu składa dokumenty, o których mowa w pkt. VIII.1., SIWZ w zakresie, w jakim powołuje się na zasoby tych podmiotów, a w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia składa dokumenty, o których mowa w pkt. IX.1. SIWZ.

Jeżeli okaże się to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania   
o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 Ustawy, jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych,   
w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).

Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są   
w oryginale.

Dokumenty inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność   
z oryginałem.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć dokumentów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może złożyć inny dokument, który   
w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.

Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**X. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w pkt. VI oraz złożyć dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie tych warunków, zgodnie z zapisami zawartymi w pkt. VI, VII, VIII, IX SIWZ.

2. W przypadku, Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty, o których mowa:

- w pkt. VI.5.1.1., VI.5.2.1., VI.5.2.2. SIWZ oraz w pkt. IX.1. SIWZ należy przedłożyć odrębnie dla każdego   
z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia;

- w pkt. VIII.1. SIWZ Wykonawcy składają tak, aby wykazać, że wspólnie spełniają warunki udziału   
w postępowaniu;

* w pkt. VII SIWZ Wykonawcy składają łącznie;

3. Ponadto ww. Wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i przy zawarciu umowy (dotyczy również Spółki Cywilnej). Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

4. Zgodnie z treścią art. 141 ustawy Pzp Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

5. W przypadku, gdy z załączonych do oferty dokumentów nie wynika sposób reprezentacji Wykonawcy, przed podpisaniem umowy Zamawiający wymaga przedłożenia dokumentu (pełnomocnictwa) z którego wynika uprawnienie osoby lub osób do składania oświadczeń woli i reprezentowania Wykonawcy.

**XI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIU OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.**

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

2. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują, zgodnie z wyborem Zamawiającego, pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. W przypadku gdy Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia i wnioski, zawiadomienie oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Nr faksu do kontaktu z Zamawiającym: **32 261 36 94,   
e-mail: przetargi@mops.com.pl.**

3. Brak potwierdzenia otrzymania oświadczenia, wniosku, zawiadomienia oraz informacji będzie oznaczać ich otrzymanie w dacie wydruku faksu. O braku czytelności oświadczenia, wniosku, zawiadomienia lub informacji przekazanej faksem strona otrzymująca faks powinna natychmiast powiadomić stronę, która oświadczenie, wniosek, zawiadomienie lub informacje przekazała (brak ww. powiadomienia oznaczać będzie, że strona otrzymująca faks mogła zapoznać się z jego treścią).

4.W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu wysłane w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

5. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w przedmiocie postępowania jest: **Dorota Warcholińska – Kozieł – w zakresie ustawy Prawo zamówień publicznych**

**fax: 32/261 36 94**

**e-mail:** [**przetargi@mops.com.pl**](mailto:przetargi@mops.com.pl)

**Kamilla Jabłońska- w zakresie merytorycznej organizacji kursów/szkoleń**

**fax: 32/261 36 94**

**e-mail:** [**przetargi@mops.com.pl**](mailto:przetargi@mops.com.pl)

1. Wszystkie dokumenty do postępowania, w tym również dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego, należy składać w opisanej nazwą i numerem zadania, nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie.

**XII. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ.**

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą - wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający odpowie niezwłocznie, nie później jednak niż 2 dni przed upływem terminu składania ofert, na piśmie na zadane pytanie, przesyłając treść pytania i odpowiedzi wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej (*www.mops.com.pl*), 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. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapy­tania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.

5. 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 własnej stronie internetowej *(www.mops.com.pl*).

**XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

1. Ustala się, że składający ofertę pozostaje nią związany przez **30 dni**.

2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

3. 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.

**XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę dla każdego zadania.

2. Złożenie propozycji alternatywnych spowoduje odrzucenie oferty.

3. Ofertę należy sporządzić na lub w oparciu o formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.

4. Oferta winna być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej.

5. Oferta wraz załącznikami musi być podpisana przez Wykonawcę/ów lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy/ów.

6. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w sposób trwały.

7. Załączniki do oferty stanowią jej integralną część i powinny być czytelnie oznaczone.

8. W przypadku złożenia oferty drogą pocztową o ważności jej złożenia nie będzie decydowała data stempla pocztowego, a tylko i wyłącznie data i godzina złożenia oferty w siedzibie Zamawiającego.

9. Oferta i składane wraz z nią dokumenty winna być zabezpieczona i opisana w sposób zapobiegający przed przypadkowym otwarciem.

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty, z zastrzeżeniem   
art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

11. Wykonawca winien złożyć w jednej kopercie ofertę na jedno lub więcej zadań.

12.Koperta winna być opisana w sposób jak niżej:

*Wykonawca*

*Nazwa i adres (firmy)* Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

w Dąbrowie Górniczej

Aleja Józefa Piłsudskiego 2

41 – 300 Dąbrowa Górnicza

1. OFERTA PRZETARGOWA

Na zadanie:

**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczestników i uczestniczek projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym   
w Dąbrowie Górniczej”**

**Dla zadania nr …. pod nazwą …..\***

ZP/ 3 / 37 U / MOPS / 2017

**Nie otwierać przed dniem 08.06.2017 r. do godz. 11:00**

**UWAGA \*należy wypisać numery i nazwy zadań, których dotyczy oferta**

13. Na kopercie lub opakowaniu Wykonawca musi zamieścić dokładną nazwę i adres w razie zwrotu oferty dostarczonej po terminie.

14. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po upływie terminu składania ofert zostaną niezwłocznie zwrócone.

15. Jeżeli ustanowione jest pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty lub oferty i umowy. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej przez notariusza.

16. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale. Dokumenty, inne niż oświadczenia, składane są w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę, podwykonawcę, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca.

17. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc powinny być parafowane przez Wykonawcę.

18. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

19. Zaleca się by w treści oferty była umieszczona informacja o ilości stron.

20. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późn. zm.)” i dołączone do oferty. Zaleca się, aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp: „Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków   
o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

21. 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 dot. Zadania nr ….". Koperty oznaczone „ZMIANA dot. Zadania nr …." zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

22. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek   
z napisem na kopercie „WYCOFANIE dot. Zadania nr …". Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane. Takie oferty zostaną niezwłocznie odesłane Wykonawcom bez otwierania.

**XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT.**

Oferta może być przesłana pocztą lub złożona osobiście w siedzibie Zamawiającego, tj. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej, Aleja Józefa Piłsudskiego 2 Dąbrowa Górnicza 41-300,   
pok. nr 116, I piętro w nie przekraczalnym terminie podanym w ogłoszeniu o zamówieniu,   
tj. **do dnia 08.06.2017 r. do godziny 10.30.**

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku od 7.00 do 15.00.

Ofertę należy złożyć w sposób opisany w rozdziale XIV.

Na kopercie powinna widnieć klauzula „Nie otwierać”, Nazwa i numer zadania, adres i nazwa Wykonawcy.

**XVI. MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT.**

1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego przy Alei Józefa Piłsudskiego 2 w Dąbrowie Górniczej, w pokoju nr 126 (Gabinet Z-cy Dyrektora), w dniu **08.06.2017 r. o godzinie 11:00.** Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia**.**

3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda dane: nazwy (firmy), adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, warunki płatności zawartych w ofertach.

4. Zmawiający zgodnie z art. 86 ust. 5 niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej (www.mops.com.pl) informacje dotyczące:

a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

b) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,

c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych   
w ofertach.

5. W dalszej części postępowania Zamawiający sprawdzi kompletność dokumentacji przetargowej, jej zgodność z ustawą Pzp i SIWZ.

6. Zamawiający dokona odrzucenia ofert zgodnie z art. 89 ustawy Pzp.

7. O wyniku postępowania wszyscy jego uczestnicy zostaną powiadomieni zgodnie z art. 92 ustawy Pzp.

8. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenia zamówienia publicznego w przypadkach określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

**XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.**

Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, powinien w całkowitej cenie ofertowej brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, w szczególności:

- koszty zapewnienia wykwalifikowanej kadry,

- koszty zapewnienia sal/placu manewrowego do zajęć teoretycznych i praktycznych,

- koszty ubezpieczenia NNW,

- koszty badań lekarskich (jeżeli dotyczy),

- koszty zapewnienia dla wszystkich materiałów dydaktycznych i piśmienniczych niezbędnych do przeprowadzenia kursu/szkolenia,

- koszty zapewnienia dostępu do materiałów, sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji zajęć,

- koszty zapewnienia uczestnikom odzieży ochronnej zgodnie z charakterem kursu (jeżeli dotyczy),

- koszty zapewnienia serwisu kawowego i gastronomicznego,

- koszty przeprowadzonych egzaminów,

- koszty wydania wymaganych certyfikatów/zaświadczeń.

Cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Cena ofertowa brutto powinna być wyrażona liczbowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Całkowita cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu zostanie podana na Druku ofertowym (Załącznik nr 1 do SIWZ).

Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

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

1. Złożone oferty zostaną ocenione w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie dla każdego zadania osobno:

**a) Całkowita cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu - waga 60%**

**b) Aspekt społeczny** - **waga 40%**

2. Maksymalna ilość punktów jakie może otrzymać oferta za dane kryterium 100 pkt.

3. Kryterium oceniane będzie wg punktacji w skali od 0 do 100 pkt pomnożone przez wagę.

4. Najniższa oferowana cena brutto otrzyma maksymalną ilość punktów. Każda kolejna wyższa cena otrzyma ilość punktów wyliczoną wg proporcji matematycznej w stosunku do najniższej ceny ofertowej brutto.

5. Punktacja za kryterium „Całkowita cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu” będzie liczona matematycznie wg. wzoru, gdzie:

XC – ilość punktów za kryterium całkowita cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu

CN – najniższa całkowita cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu

CBo – całkowita cena ofertowa brutto badanej oferty za przeprowadzenie szkolenia/kursu

CN najniższa całkowita cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu

**XC** = -------------------------------------------------------------------------------------------------------- x 100 pkt x waga 60%

CBo całkowita cena ofertowa brutto badanej oferty za przeprowadzenie szkolenia/kursu

**Uwaga:**

- Cena oferty uwzględnia założone przez Wykonawcę realne wskaźniki wzrostu cen i nie podlega zmianie w okresie jej obowiązywania.

6.Punktacja za kryterium “Aspekt społeczny”

Aspekt społeczny – Wykonawcy, których działalność lub działalność ich wyodrębnionych organizacyjnie jednostek, które będą realizowały zamówienie, obejmuje społeczną i zawodową integracje osób będących członkami grup społecznie marginalizowanych muszą wykazać procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy z 22 sierpnia 19997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.), nie mniejszy niż 30%.

**XG** - ilość punktów za kryterium –“Aspekt społeczny”:

- jeżeli Wykonawca wpisze w pkt. 2 w druku oferty (zał. Nr 1 do SIWZ) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych mniej niż 30% – oferta otrzyma 0 pkt,

- jeżeli Wykonawca wpisze w pkt. 2 w druku oferty (zał. Nr 1 do SIWZ) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych na poziomie 30% i więcej - oferta otrzyma 100 pkt

**Uwaga:**

- podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

1. **Ilość punktów jakie uzyska oferta - Ip**

**Ip= (XC x waga 60%) +( XG x waga 40%)**

- osoby niepełnosprawne jw. będą uczestniczyć w realizacji zamówienia publicznego.

8. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego wygrywa oferta, która zostanie najwyżej oceniona i jednocześnie nie została odrzucona oraz została złożona przez Wykonawcę niepodlegającemu wykluczeniu w niniejszym postępowaniu.

9. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

**XIX. UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

Niniejsze zamówienie zostanie udzielone temu Wykonawcy, którego oferta będzie najkorzystniejsza, tzn. która będzie miała najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego i uzyska najwyższą liczbę punktów dla każdego zadania osobno.

**XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktacje przyznaną ofertom   
w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacje,

2) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,

3) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach,   
o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełnienia wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,

4) Wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, ale nie zostali zaproszeni do kolejnego etapu negocjacji albo dialogu – nie dotyczy,

5) dopuszczeniu do dynamicznego systemu zakupów – nie dotyczy,

6) nieustanowieniu dynamicznego systemu zakupów – nie dotyczy,

7) unieważnieniu postępowania

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Zamawiający udostępnia informacje, o których mowa w pkt. 1 ppkt. 1 i 5-7 niniejszego rozdziału, na stronie internetowej.

3. Zamawiający zawiera umowę w formie pisemnej w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie określonym w art. 94 ustawy Pzp:

3.1 W terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

4.Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta z zastosowaniem art. 139 – 142 ustawy Pzp.

5. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zostanie powiadomiony   
o miejscu i terminie zawarcia umowy.

6. W przypadku udzielenia zamówienia podmiotom występującym wspólnie (tzn. Wykonawcy określonemu   
w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp) Zamawiający, przed podpisaniem umowy, zażąda złożenia umowy konsorcjum (Wykonawców występujących wspólnie), regulującej współpracę tych Wykonawców zgodnie z art. 23 ust.4 ustawy Pzp.

7. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

**XXI. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM (dotyczy wszystkich zadań)**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

**(dotyczy wszystkich zadań)**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XXIII. SKŁADANIE OFERT CZĘŚCIOWYCH.**

Oferty w postępowaniu można składać w odniesieniu do wszystkich części, tj. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych na Zadanie 1 i/lub Zadanie2 i/lub Zadanie 3 i/lub Zadanie 4 i/lub Zadanie 5 i/lub Zadanie 6 i/lub Zadanie 7 i/lub Zadanie 8 i/lub Zadanie 9 i/lub Zadanie 10 i/lub Zadanie 11 i/lub Zadanie 12 i/lub Zadanie 13.

**XXIV. ZAMÓWIENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 6 USTAWY PZP**

**(dotyczy wszystkich zadań)**

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień podobnych w stosunku do zamówienia podstawowego,   
o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Ustawy.

**XXV. OFERTY WARIANTOWE (dotyczy wszystkich zadań)**

Zamawiający nie przewiduje składania ofert wariantowych.

**XXVI. UMOWA RAMOWA (dotyczy wszystkich zadań)**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**XXVII. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU (dotyczy wszystkich zadań)**

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, Zamawiający nie przewiduje ich zwrotu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.

**XXVIII. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA (dotyczy wszystkich zadań)**

1.Zamawiający nie określa wymagań związanych z realizacją zamówienia dotyczących zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp.

2. Zamawiający nie określa wymagań związanych z zatrudnieniem na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia na zasadach określonych w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp.

**XXIX. AUKCJA ELEKTRONICZNA (dotyczy wszystkich zadań)**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

**XXX. ADRES STRONY INTERNETOWEJ ZAMAWIAJĄCEGO**

[www.mops.com.pl](http://www.mops.com.pl/)

**XXXI. UMOWA (dotyczy wszystkich zadań)**

Umowa, która będzie podpisana w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, będzie zawierała wszystkie zapisy podane w projektach umów stanowiących**Załącznik nr 6** z uwzględnieniem treści oferty.

**XXXII. OKREŚLENIE WARUNKÓW ZMIANY ZAWARTEJ UMOWY (dotyczy wszystkich zadań)**

* 1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:

1. zmiany terminu wykonania zamówienia na skutek wystąpienie siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej,

b) zmiany podatku VAT:

- w przypadku zwiększenia stawki podatku VAT: cena brutto z druku ofertowego  
zostanie odpowiednio powiększone w odniesieniu do cen zadeklarowanych w druku ofertowym. Maksymalna nominalna wartość umowy nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy,

- w przypadku zmniejszenia stawki podatku VAT: cena brutto z druku ofertowego zostanie odpowiednio pomniejszone w odniesieniu do cen zadeklarowanych w druku ofertowym. Maksymalna nominalna wartość umowy może ulec zmniejszeniu,

c) zmian wynikające z warunków narzuconych Zamawiającemu przez instytucję pośredniczącą - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego,

d) zmiany miejsca realizacji szkolenia/kursu przy zachowaniu zapisu w § 5 pkt. 5 umowy,

e) w pozostałym zakresie do zmian do umowy stosuje się art. 144 ust.1 pkt.2 pkt 3, pkt 4, pkt 5, pkt 6, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1c, ust. 1d, ust.1e, oraz ust. 2 i ust. 3 ustawy Pzp.

2. Z okoliczności stanowiących podstawę zmiany do umowy zostanie sporządzony protokół podpisany przez obie strony.

3. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy mogą być dokonane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

**XXXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.**

1.Wykonawcy i innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej określone w art. 179 - 198 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.)

2.Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 ust. 5 ustawy Pzp.

3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w  postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

4. Jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

1) określenia warunków udziału w postępowaniu;

2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;

3) odrzucenia oferty odwołującego;

4) opisu przedmiotu zamówienia;.

5) wyboru najkorzystniejszej oferty.

5. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.

7. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania   
w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

8. 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.

**XXXIV. PODWYKONAWSTWO.**

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

* 1. Zamawiający zgodnie z art. 36 b ust 1 ustawy Pzp żąda wskazania przez Wykonawcę w Druku oferty części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców.
  2. Zamawiający zgodnie z art. 36b ust. 1b żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia, Wykonawca o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w takie usługi. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego   
     o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.
  3. Zgodnie z art. 36b ust. 2 ustawy Pzp jeżeli zmiana albo rezygnacji z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania   
     o udzielenie zamówienia**.**

**XXXV. POSTANOWIENIE KOŃCOWE (dotyczy wszystkich zadań)**

* + 1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.

2. Przekazanie protokołu lub załączników następuje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

3. W przypadku protokołu lub załączników sporządzonych w postaci papierowej, jeżeli z przyczyn technicznych znacząco utrudnione jest udostępnienie tych dokumentów przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do udostępnienia dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

4. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników,   
w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert lub wniosków   
o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.

5. Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania   
i oceny ofert, Zamawiający udostępnia odpowiednio oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału   
w postępowaniu w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż odpowiednio w dniu przekazania informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty lub w dniu przekazania informacji o wynikach oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu i otrzymanych ocenach spełniania tych warunków albo w dniu przekazania informacji o unieważnieniu postępowania.

6.W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:

Załącznik nr 1 - Druk oferty

Załącznik nr 2 - Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu art. 25a ust.1 pkt. 1

Załącznik nr 3 - Oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania art. 25a ust.1 pkt. 1

Załacznik nr 4 – Wykaz usług

Załącznik nr 5 - Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,   
o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp

Załącznik nr 6 - Projekt umowy

Podpisy Komisji Przetargowej

Przewodniczący - Katarzyna Jachna

Z- ca Przewodniczącego - Kamilla Jabłońska

Sekretarz - Dorota Warcholińska – Kozieł

Członek - Justyna Kaniecka

Dnia 31.05.2017 r.

Zatwierdził Z-ca Dyrektora MOPS

Marcin Dudek

**Załącznik Nr 1 do SIWZ i umowy**

**dla Zadania 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11, 12, 13**

**OFERTA**

Nazwa Wykonawcy (Wykonawców w przypadku oferty wspólnej)

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

z siedzibą w:..............................................................................................................................................

województwo.............................................................................................................................................

Regon..................................................................NIP................................................................................

Telefon...........................................Fax.................................. e-mail ……………………………………….

Status Firmy w kontekście sektora małych i średnich przedsiębiorstw …………………………...………………\*

\* po podaniu nazwy Wykonawcy wpisać TAK w przypadku gdy Wykonawca należy do sektora małych i średnich przedsiębiorstw, jak zdefiniowano w zaleceniu Komisji 2003/361/WE, NIE jeżeli nie należy, w przypadku Konsorcjum należy podać status każdego z uczestników Konsorcjum osobno.

Niniejszym zgłaszam przystąpienie do postępowania w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie p.n. :

**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczestników i uczestniczek projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej”**

Zadanie 1 – KURS OBSŁUGA WÓZKA JEZDNIOWEGO Z BEZPIECZNĄ WYMIANĄ BUTLI

i/lub

Zadanie 2 - KURS KOMPUTEROWY „ E-Citizen ”

i/lub

Zadanie 3 - KURS „OPIEKUNA OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO LUB NIEMIECKIEGO”

i/lub

Zadanie 4 - KURS GASTRONOMICZNY + MINIMUM SANITARNE

i/lub

Zadanie 5 – KURS TECHNOLOG ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH

i/lub

**Zadanie 6 - KURS „PRACOWNIKA OCHRONY”**

i/lub

**Zadanie 7 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „D”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

i/lub

**Zadanie 8 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „C”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

i/lub

**Zadanie 9 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „B”**

i/lub

**Zadanie 10 - Kurs „Wizażysta-stylista”**

i/lub

**Zadanie 11 – KURS „Operatora obrabiarki sterowanej numerycznie”**

i/lub

**Zadanie 12 - KURS „Kroju i szycia”**

i/lub

**Zadanie 13 - KURS „Obsługi kas fiskalnych i fakturowania”**

**ZP/ 3 / 37 U / MOPS / 2017**

**\*niepotrzebne skreślić**

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałem się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i zawarte w niej wymagania i warunki zawarcia umowy przyjmuję bez zastrzeżeń.

Oferuję(my), wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami i zakresem przedstawionym   
w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przedmiotowego postępowania.

Dot. Zadania nr 1\* - KURS OBSŁUGA WÓZKA JEZDNIOWEGO Z BEZPIECZNĄ WYMIANĄ BUTLI

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 67 godz. x 25 osób =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia)**  **w tym podatek VAT …..%** |
| 1.2. | ............................................... x 25 osób =  (ceny brutto za badania lekarskie) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za badania lekarskie licząc wszystkich uczestników)** |
| 1.3. | ............................................... x 25 osób =  (ceny brutto za egzamin zewnętrzny dla jednej osoby) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za egzamin zewnętrzny licząc wszystkich uczestników)** |
| 1.4. | **Całkowita (ofertowa) cena brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu (suma wartości brutto z poz. 1.1. - 1.3.):** | **........................................ zł** słownie:...................................................................................................... |

Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

- w zakresie teoretycznym: ……………………………………………………………….

- w zakresie praktycznym: ………………………………………………………………..

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: 17.07.2017 r. – 31.07.2017 r.

**Dot. Zadania nr 2\* - KURS KOMPUTEROWY „ E-Citizen ”**

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 48 godz. x 40 osób =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia)**  **w tym podatek VAT …..%** |
| 1.2. | ............................................... x 40 osób =  (ceny brutto za egzamin zewnętrzny dla jednej osoby) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za egzamin zewnętrzny licząc wszystkich uczestników** |
| 1.3. | **Całkowita (ofertowa) cena brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu (suma wartości brutto z poz. 1.1. i 1.2.):** | **........................................ zł** słownie:............................................................................................................. |

2.Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

……………………………………………………………….

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: od dnia zawarcia umowy do 15.07.2017 r.

**Dot. Zadania nr 3\* - KURS „OPIEKUNA OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO LUB NIEMIECKIEGO”**

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 245 godz. x 20 osób =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Całkowita cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu)**  **w tym podatek VAT …..%** |

2.Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

- w zakresie teoretycznym: ……………………………………………………………….

- w zakresie praktycznym: ………………………………………………………………..

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: 02.11.2017 r. – 11.12.2017 r.

**Dot. Zadania nr 4\* - KURS GASTRONOMICZNY + MINIMUM SANITARNE**

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 156 godz. x 14 osób =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia)**  **w tym podatek VAT …..%** |
| 1.2. | ............................................... x 14 osób =  (ceny brutto za badania lekarskie) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za badania lekarskie licząc wszystkich uczestników)** |
| 1.3. | **Całkowita (ofertowa) cena brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu (suma wartości brutto z poz. 1.1. i 1.2.):** | **........................................ zł** słownie:............................................................................................................. |

2.Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

- w zakresie teoretycznym: ……………………………………………………………….

- w zakresie praktycznym: ………………………………………………………………..

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: 17.07.2017 r. – 31.08.2017 r.

**Dot. Zadania nr 5\* - KURS TECHNOLOG ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH**

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 200 godz. x 2 osoby =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Całkowita cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu)**  **w tym podatek VAT …..%** |
| 1.2. | ............................................... x 2 osoby =  (ceny brutto za badania lekarskie) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za badania lekarskie licząc wszystkich uczestników)** |
| 1.3. | **Całkowita (ofertowa) cena brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu (suma wartości brutto z poz. 1.1. i 1.2.):** | **........................................ zł** słownie:............................................................................................................. |

2.Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

- w zakresie teoretycznym: ……………………………………………………………….

- w zakresie praktycznym: ………………………………………………………………..

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: 17.07.2017 r. – 31.08.2017 r.

**Dot. Zadania nr 6\* - KURS „PRACOWNIKA OCHRONY”**

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 245 godz. x 18 osób =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia)**  **w tym podatek VAT …..%** |
| 1.2. | ............................................... x 18 osób =  (ceny brutto za badania lekarskie) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za badania lekarskie licząc wszystkich uczestników)** |
| 1.3. | **Całkowita (ofertowa) cena brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu (suma wartości brutto z poz. 1.1. i 1.2.):** | **........................................ zł** słownie: ............................................................................................................................... |

2.Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

- w zakresie teoretycznym: ……………………………………………………………….

- w zakresie praktycznym: ………………………………………………………………..

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: 01.08.2017 r. – 09.09.2017 r.

**Dot. Zadania nr 7\* - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „D”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 220 godz. x 2 osoby =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia)**  **w tym podatek VAT …..%** |
| 1.2. | ............................................... x 2 osoby =  (ceny brutto za badania lekarskie) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za badania lekarskie licząc wszystkich uczestników)** |
| 1.3. | ............................................... x 2 osoby =  (ceny brutto za egzamin zewnętrzny dla jednej osoby) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za egzamin zewnętrzny licząc wszystkich uczestników** |
| 1.4. | **Całkowita (ofertowa) cena brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu (suma wartości brutto z poz. 1.1. i 1.3.):** | **........................................ zł** słownie: ............................................................................................................................... |

2.Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

- w zakresie teoretycznym: ……………………………………………………………….

- w zakresie praktycznym – miejsce rozpoczęcia i zakończenia jazd (Dąbrowa Górnicza):

…………………………………………………………………………………………………………….

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: od daty zawarcia umowy do 11.08.2017 r.

**Dot. Zadania nr 8\* - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „C”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 190 godz. x 4 osoby =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia)**  **w tym podatek VAT …..%** |
| 1.2. | ............................................... x 4 osoby =  (ceny brutto za badania lekarskie) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za badania lekarskie licząc wszystkich uczestników)** |
| 1.3. | ............................................... x 4 osoby =  (ceny brutto za egzamin zewnętrzny dla jednej osoby) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za egzamin zewnętrzny licząc wszystkich uczestników** |
| 1.4. | **Całkowita (ofertowa) cena brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu (suma wartości brutto z poz. 1.1. i 1.3.):** | **........................................ zł** słownie: ............................................................................................................................... |

2.Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

- w zakresie teoretycznym: ……………………………………………………………….

- w zakresie praktycznym – miejsce rozpoczęcia i zakończenia jazd (Dąbrowa Górnicza):

…………………………………………………………………………………………………………………………….

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: 14.08.2017 r. – 06.10.2017 r.

**Dot. Zadania nr 9\* - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „B”**

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 60 godz. x 18 osób =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia)**  **w tym podatek VAT …..%** |
| 1.2. | ............................................... x 18 osób =  (ceny brutto za badania lekarskie) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za badania lekarskie licząc wszystkich uczestników)** |
| 1.3. | ............................................... x 18 osób =  (ceny brutto za egzamin zewnętrzny dla jednej osoby) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za egzamin zewnętrzny licząc wszystkich uczestników** |
| 1.4. | **Całkowita (ofertowa) cena brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu (suma wartości brutto z poz. 1.1. - 1.3.):** | **........................................ zł** słownie:................................................................................................................... |

2.Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

- w zakresie teoretycznym: ……………………………………………………………….

- w zakresie praktycznym – miejsce rozpoczęcia i zakończenia jazd (Dąbrowa Górnicza): ………………………………………………………………………………………………………………………………

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: 11.09.2017 r. – 31.10.2017 r.

**Dot. Zadania nr 10\* - Kurs „Wizażysta-stylista”**

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 30 godz. x 3 osoby =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Całkowita cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu)**  **w tym podatek VAT …..%** |

2.Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

- w zakresie teoretycznym: ……………………………………………………………….

- w zakresie praktycznym: ………………………………………………………………

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: 17.07.2017 r. – 31.08.2017 r.

**Dot. Zadania nr 11\* - KURS „Operatora obrabiarki sterowanej numerycznie”**

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 120 godz. x 3 osoby =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Całkowita cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu)**  **w tym podatek VAT …..%** |
| 1.2. | ............................................... x 3 osoby =  (ceny brutto za badania lekarskie) (max. liczba uczestników) | …………………………………… **zł**  **(Cena brutto za badania lekarskie licząc wszystkich uczestników)** |
| 1.3. | **Całkowita (ofertowa) cena brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu (suma wartości brutto z poz. 1.1. i 1.2.):** | **........................................ zł** słownie: ............................................................................................................................... |

2.Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

- w zakresie teoretycznym: ……………………………………………………………….

- w zakresie praktycznym: ………………………………………………………………..

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: 01.08.2017 r. – 31.08.2017 r.

**Dot. Zadania nr 12\* - KURS „Kroju i szycia”**

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 100 godz. x 4 osoby =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Całkowita cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu)**  **w tym podatek VAT …..%** |

2.Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

- w zakresie teoretycznym: ……………………………………………………………….

- w zakresie praktycznym: ………………………………………………………………..

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: 17.07.2017 r. – 31.08.2017 r.

**Dot. Zadania nr 13\* - KURS „Obsługi kas fiskalnych i fakturowania”**

1.Deklaruję (emy) realizację zamówienia za wynagrodzeniem określonym na podstawie poniższych wyliczeń:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.1. | ……………………………… x 12 godz. x 7 osób =  (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia (ilość godzin szkolenia) (max. liczba uczestników)  jednej osoby) | ………  …………………………**..……. zł**  **(Całkowita cena ofertowa brutto za przeprowadzenie szkolenia/kursu)**  **w tym podatek VAT …..%** |

2.Oświadczam (y), że procentowy wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w rozumieniu ustawy   
z 22 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych   
(Dz. U. z 2016 r., poz. 2046 z późn. zm.) wynosi **…………. %.**

Uwaga: podany wskaźnik zatrudnienia winien być wyliczony procentowo jako stosunek zatrudnionych osób niepełnosprawnych do ilości wszystkich osób zatrudnionych przez Wykonawcę na dzień składania oferty.

3. Deklaruję (my), że szkolenie będzie prowadzone pod adresem (należy podać ulicę, nr lokalu, miasto):

- w zakresie teoretycznym: ……………………………………………………………….

- w zakresie praktycznym: ………………………………………………………………..

4.Gwarantuję(emy) termin realizacji zamówienia w terminie: 01.09.2017 r. – 08.09.2017 r.

**\*UWAGA: wypełnić w odniesieniu do zadań, na jakie Wykonawca składa ofertę**

5. Oświadczam(y), że w cenie uwzględniono wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia.

6. Deklaruję(emy), iż bez zastrzeżeń akceptuję (emy) warunki umowy i w przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązuję (emy) się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

7. Uważam(y) się jako związani ofertą przez okres wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

8. Oświadczam (y), że akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w projekcie umowy (załącznik nr 6 do SIWZ).

9. Oświadczam(y), że powierzam(y)/ nie powierzam(y)\*\* wykonanie zamówienia Podwykonawcy(om)

- jeżeli dotyczy podać część zamówienia, która zostanie powierzona Podwykonawcy(om) oraz podać firmę(y) Podwykonawcy(ów:

* + - 1. …………………………….. ……………………………..
      2. …………………………….. ……………………………..

(część zamówienia) (firma Podwykonawcy)

\*\* Niepotrzebne skreślić

Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z Art. 297 Kodeksu karnego.

**UWAGA: Każdy Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub wiecej zadań.**

Data .......................................... ......................................................................................

Podpis i pieczątka osób(-y) wskazanych w dokumencie   
 upoważniającym do występowania w obrocie prawnym

lub posiadające pełnomocnictwo

**Załącznik Nr 2 do SIWZ**

**dla Zadania 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11, 12, 13**

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców\* w przypadku oferty wspólnej: ............................................................................................................................

Adres: .......................................................................... .....................................

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczestników i uczestniczek projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej”**

Zadanie 1 – KURS OBSŁUGA WÓZKA JEZDNIOWEGO Z BEZPIECZNĄ WYMIANĄ BUTLI

i/lub

Zadanie 2 - KURS KOMPUTEROWY „ E-Citizen ”

i/lub

Zadanie 3 - KURS „OPIEKUNA OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO LUB NIEMIECKIEGO”

i/lub

Zadanie 4 - KURS GASTRONOMICZNY + MINIMUM SANITARNE

i/lub

Zadanie 5 – KURS TECHNOLOG ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH

i/lub

**Zadanie 6 - KURS „PRACOWNIKA OCHRONY”**

i/lub

**Zadanie 7 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „D”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

i/lub

**Zadanie 8 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „C”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

i/lub

**Zadanie 9 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „B”**

i/lub

**Zadanie 10 - Kurs „Wizażysta-stylista”**

i/lub

**Zadanie 11 – KURS „Operatora obrabiarki sterowanej numerycznie”**

i/lub

**Zadanie 12 - KURS „Kroju i szycia”**

i/lub

**Zadanie 13 - KURS „Obsługi kas fiskalnych i fakturowania”**

**ZP/ 3 / 37 U / MOPS / 2017**

**\*Należy wykreślić zadania których nie dotyczy**

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych**

**DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:**

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt.2) ustawy Pzp określone przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu.

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW - wypełnić jeśli dotyczy**:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu, polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów: ……………………………………………………………………….……, w następującym zakresie: …………………………………………………………… *(jeśli dotyczy wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).*

Uwaga:

Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art.297 Kodeksu Karnego

\*niepotrzebne skreślić

|  |  |
| --- | --- |
| …………….……..……… | …................................................................................... |
| Data | Podpis osób(y) wskazanych w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadających pełnomocnictwo |

**Załącznik Nr 3 do SIWZ**

**dla Zadania 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11, 12, 13**

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców\* w przypadku oferty wspólnej: ............................................................................................................................

Adres: .......................................................................... .....................................

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczestników i uczestniczek projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej”**

Zadanie 1 – KURS OBSŁUGA WÓZKA JEZDNIOWEGO Z BEZPIECZNĄ WYMIANĄ BUTLI

i/lub

Zadanie 2 - KURS KOMPUTEROWY „ E-Citizen ”

i/lub

Zadanie 3 - KURS „OPIEKUNA OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO LUB NIEMIECKIEGO”

i/lub

Zadanie 4 - KURS GASTRONOMICZNY + MINIMUM SANITARNE

i/lub

Zadanie 5 – KURS TECHNOLOG ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH

i/lub

**Zadanie 6 - KURS „PRACOWNIKA OCHRONY”**

i/lub

**Zadanie 7 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „D”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

i/lub

**Zadanie 8 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „C”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

i/lub

**Zadanie 9 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „B”**

i/lub

**Zadanie 10 - Kurs „Wizażysta-stylista”**

i/lub

**Zadanie 11 – KURS „Operatora obrabiarki sterowanej numerycznie”**

i/lub

**Zadanie 12 - KURS „Kroju i szycia”**

i/lub

**Zadanie 13 - KURS „Obsługi kas fiskalnych i fakturowania”**

**ZP/ 3 / 37 U / MOPS / 2017**

**\*Należy wykreślić zadania których nie dotyczy**

**Oświadczenie Wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp\*
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1, 2, 4, 8 ustawy Pzp.\*
3. Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. …………. Ustawy *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13 i14 oraz 16-20 lub   
   art. 24 ust. 5 ustawy Pzp).* Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 Ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze\* ……………………………………………………………..

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:**

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: ………………………………………………………………………….. *(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)* nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

\*- niepotrzebne skreślić

*UWAGA!*

1. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt.2) ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp, wymagane jest przedłożenie przez te podmioty dokumentów określonych w pkt. IX.1 SIWZ na wezwanie Zamawiającego.

2. Osoba składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego.

…………….. ...............................................................

Data Podpis i pieczątka osób(-y)wskazanych w dokumencie

upoważniającym do występowania w obrocie prawnym

lub posiadających pełnomocnictwo

**Załącznik Nr 4 do SIWZ**

**dla Zadania 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11, 12, 13**

**(należy złożyć osobno dla każdego zadania)**

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku oferty wspólnej: ............................................................................................................................

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

Adres: .......................................................................... .....................................

Na zadanie o nazwie:

**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczestników i uczestniczek projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej”**

Zadanie 1 – KURS OBSŁUGA WÓZKA JEZDNIOWEGO Z BEZPIECZNĄ WYMIANĄ BUTLI

i/lub

Zadanie 2 - KURS KOMPUTEROWY „ E-Citizen ”

i/lub

Zadanie 3 - KURS „OPIEKUNA OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO LUB NIEMIECKIEGO”

i/lub

Zadanie 4 - KURS GASTRONOMICZNY + MINIMUM SANITARNE

i/lub

Zadanie 5 – KURS TECHNOLOG ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH

i/lub

**Zadanie 6 - KURS „PRACOWNIKA OCHRONY”**

i/lub

**Zadanie 7 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „D”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

i/lub

**Zadanie 8 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „C”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

i/lub

**Zadanie 9 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „B”**

i/lub

**Zadanie 10 - Kurs „Wizażysta-stylista”**

i/lub

**Zadanie 11 – KURS „Operatora obrabiarki sterowanej numerycznie”**

i/lub

**Zadanie 12 - KURS „Kroju i szycia”**

i/lub

**Zadanie 13 - KURS „Obsługi kas fiskalnych i fakturowania”**

**ZP/ 3 / 37 U / MOPS / 2017**

**\*Należy wykreślić zadania których nie dotyczy**

**WYKAZ USŁUG**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Przedmiot zamówienia  (zgodnie  z pkt. VI.2.3.1 SIWZ) | Daty wykonania/wykonywania zamówienia /rozpoczęcie –zakończenie  /pełne daty dd/mm/rrrr/ | Podmiot, na rzecz którego usługa została wykonana/ jest wykonywana | Wartość zamówienia brutto |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Uwagi:

1. Za minimalny poziom zdolności uznane zostanie, wykazanie przez Wykonawcę, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie należycie wykonał w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia:

1. Dla zadania 1 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs obsługi wózka jezdniowego z bezpieczną wymianą butli”,
2. Dla zadania 2 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs komputerowy E-Citizen”,
3. Dla zadania 3 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs opiekun osób starszych i niepełnosprawnych z modułem językiem angielskiego lub niemieckiego”
4. Dla zadania 4 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs gastronomiczny + minimum sanitarne”
5. Dla zadania 5 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs technolog robót wykończeniowych”
6. Dla zadania 6 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs pracownika ochrony”
7. Dla zadania 7 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce   
   w zakresie „Kurs prawo jazdy kategoria „D”+ kwalifikacja wstępna przyspieszona”
8. Dla zadania 8 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs prawo jazdy kategoria „C” + kwalifikacja wstępna przyspieszona”
9. Dla zadania 9 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs prawo jazdy kategoria „B”
10. Dla zadania 10 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs Wizażysta-stylista”
11. Dla zadania 11 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs operatora obrabiarki sterowanej numerycznie ”
12. Dla zadania 12 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs kroju   
    i szycia”
13. Dla zadania 13 - co najmniej 2 usługi polegające na organizacji szkolenia/kursu o tematyce „Kurs obsługi kas fiskalnych i fakturowania”

2. W załączeniu przedstawiam dowody określające, że wykazane usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

3. Osoba(y) składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego.

Data …………… .........................................................

Podpis i pieczątka osób(-y) wskazanych w dokumencie

upoważniającym do występowania w obrocie

prawnym lub posiadające pełnomocnictwo

**Załącznik Nr 5 do SIWZ**

**dla Zadania 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,11, 12, 13**

Nazwa Wykonawcy/Wykonawców w przypadku oferty wspólnej: ............................................................................................................................

Adres: .......................................................................... .....................................

Dla zadania pod nazwą:

**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczestników i uczestniczek projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej”**

Zadanie 1 – KURS OBSŁUGA WÓZKA JEZDNIOWEGO Z BEZPIECZNĄ WYMIANĄ BUTLI

i/lub

Zadanie 2 - KURS KOMPUTEROWY „ E-Citizen ”

i/lub

Zadanie 3 - KURS „OPIEKUNA OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH Z MODUŁEM JĘZYKA ANGIELSKIEGO LUB NIEMIECKIEGO”

i/lub

Zadanie 4 - KURS GASTRONOMICZNY + MINIMUM SANITARNE

i/lub

Zadanie 5 - KURS TECHNOLOG ROBÓT WYKOŃCZENIOWYCH

i/lub

**Zadanie 6 - KURS „PRACOWNIKA OCHRONY”**

i/lub

**Zadanie 7 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „D”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

i/lub

**Zadanie 8 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „C”+ KWALIFIKACJA WSTĘPNA PRZYŚPIESZONA**

i/lub

**Zadanie 9 - KURS „PRAWO JAZDY KAT. „B”**

i/lub

**Zadanie 10 - Kurs „Wizażysta-stylista”**

i/lub

**Zadanie 11 – KURS „Operatora obrabiarki sterowanej numerycznie”**

i/lub

**Zadanie 12 - KURS „Kroju i szycia”**

i/lub

**Zadanie 13 - KURS „Obsługi kas fiskalnych i fakturowania”**

**ZP/ 3 / 37 U / MOPS / 2017**

**\*Należy wykreślić zadania których nie dotyczy**

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,**

**o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

**Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.)**

Oświadczam(y), że\*:

 nie należę(my) do grupy kapitałowej1 w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184 z późn. zm.) z Wykonawcami, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia;

 należę(my) do grupy kapitałowej1 w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184 z późn. zm.), łącznie z niżej wymienionymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia\*\*:

1.................................................................................(należy podać nazwę podmiotu i siedzibę)

2.................................................................................(należy podać nazwę podmiotu i siedzibę)

Niniejsze oświadczenie składam(my), pod rygorem wykluczenia z postępowania w przypadku złożenia odrębnych ofert w tym postępowaniu przez Wykonawców należących do tej samej grupy kapitałowej,   
w rozumieniu ww. ustawy (chyba, że zostanie wykazane, że istniejące między podmiotami powiązania nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia).

Osoba(y) składająca(e) oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego.

Uwagi:

\* właściwe zaznaczyć znakiem X

\*\*Wykonawca, który należy do grupy kapitałowej z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty, może przedstawić, wraz z niniejszym oświadczeniem, dowody wykazujące, że istniejące powiązania z ww. Wykonawcami nie prowadzą do zakłóceni a konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1 Zgodnie z art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r., poz. 184 z późn. zm.) przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, który są kontrolowani   
w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

…………….……..…………......................... .........................................................

Miejscowość, data Podpis osób(y) wskazanych w dokumencie

upoważniającym do występowania

w obrocie prawnym lub posiadających

pełnomocnictwo

**Załącznik Nr 6 do SIWZ**

Wasze pismo z dnia: Wasz znak: Nasz znak: Z dnia:

DAiO.332…………. ..................

**PROJEKT UMOWY NR ZP / …. / ….. U / MOPS / 2017 Zadanie ….**

zawarta w Dąbrowie Górniczej w dniu ................................. pomiędzy Gminą Dąbrowa Górnicza ul. Graniczna 21, 41 – 300 Dąbrowa Górnicza

NIP 629-246-26-89

w imieniu której działa

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej, Aleja Józefa Piłsudskiego 2,   
41 – 300 Dąbrowa Górnicza

zwanym dalej ***„Zamawiającym”***

reprezentowanym przez:

z-ca Dyrektora MOPS - …………………………..

a

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

reprezentującą/cym : .........................................................................................................................

z siedzibą w: .......................................................................................................................................

działającą/ym na podstawie: ..............................................................................................................

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

NIP ...........................................

Regon ........................................

zwanym dalej „Wykonawcą” wyłonionym w wyniku postępowania przetargowego na podstawie   
art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164   
z późn. zm.) zawarto umowę następującej treści:

§1

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest „**Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkoleń dla uczestników i uczestniczek projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej**

Zadanie …. – ………………..” (należy wpisać odpowiednią nazwę kursu/szkolenia)

2. Wspólny Słownik Zamówień Publicznych

Główne CPV:

CPV 80 53 00 00 - 8 Usługi szkolenia zawodowego

Dodatkowy przedmiot:

CPV 80 41 12 00-0 – Usługi szkół nauki jazdy

CPV 80 41 10 00-8 – Usługi szkół jazdy

CPV 55 50 00 00-5 – Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków

3. Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania umowy.

4. *Wykonawca oświadcza, iż obciążenia wynikające z realizacji niniejszej umowy nie wykluczają ich prawidłowej i efektywnej realizacji. Wykonawca ponadto oświadcza, iż łączne jego zaangażowanie zawodowe w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszy Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie. Powyższe będzie weryfikowane przez Zamawiającego na podstawie sporządzonego przez Wykonawcę protokołu wskazującego prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.*

*\* zapis zostanie zastosowany, gdy umowa będzie podpisywana z osobą fizyczną lub osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą.*

§2

**Termin, ilość godzin, miejsce realizacji zamówienia**

* + - * 1. **Termin realizacji zamówienia: …………..**

2. Realizacja kursu/szkolenia odbywać się będzie zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem i programem kursu/szkolenia.

3. Miejsce realizacji zamówienia:

a) zajęcia teoretyczne ………..

b) zajęcia praktyczne ……….

4.Liczba godzin szkoleniowych:

a) Kurs/szkolenie zostanie przeprowadzony dla uczestników/uczestniczek w ilości ….. godzin dydaktycznych, w tym:………………………………………………..

1. Zajęcia mogą się odbywać od poniedziałku do soboty włącznie w godzinach od 08.00 do godz. 19.00 – jednakże dzienny wymiar godzinowy dla uczestnika szkolenia/kursu nie może przekroczyć łącznie 8 godzin, z uwzględnieniem 15 minutowych przerw kawowych i przerwy obiadowej trwającej 30 minut.
2. Program szkolenia/kursu winien zwierać:

- nazwę i zakres szkolenia,

- czas trwania i sposób organizacji szkolenia,

- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,

- cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy i umiejętności,

- plan nauczenia określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej,

- opis treści,

- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,

- przewidziane egzaminy.

§3

**Liczba uczestników**

1. Maksymalna liczba uczestników: …… osób.

2. Grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 12 osób, Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia uczestników kursu/szkolenia będącego przedmiotem zamówienia do innych grup realizujących tożsame kursy/szkolenia.

3. Liczba uczestników może ulec zmianie w związku z rezygnacją klienta w uczestnictwie   
w kursie/szkoleniu.

§4

**Zobowiązania Zamawiającego**

Zamawiający zobowiązuje się do:

a) Poinformowania uczestników o terminie i miejscu rozpoczęcia szkolenia/kursu,

b) Zamawiający informuje, że dokumenty niezbędne do prawidłowej promocji RPO WSL, tj.: „Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020”, „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności” oraz „Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020” znajdują się na stronie internetowej: [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/).

c) W przypadku niezakwalifikowania się uczestnika na kurs /szkolenie wymagające przeprowadzenie badań wstępnych – lekarskich i/lub psychologicznych - koszt takich badań pokrywa Zamawiający.

d) Sporządzenia Protokołu odbioru usługi szkolenia/kursu z potwierdzeniem należytej realizacji zamówienia oraz stopnia realizacji szkolenia/kursu przez uczestników.

e) Przekazania Wykonawcy imiennych list uczestników szkolenia/kursu na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć.

§5

**Zobowiązania Wykonawcy**

1. Zapoznania uczestników szkolenia/kursu z jego szczegółowym programem i harmonogramem realizowanych zajęć.
2. Przeprowadzenia szkolenia w ustalonym w umowie terminie i miejscu oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Wykonawca wyda uczestnikom szkolenia/kursu zaświadczenie o jego ukończeniu oraz dodatkowe zaświadczenie opatrzone kolorowymi logotypami: Unii Europejskiej z odniesieniem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, RPO WSL - zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego, które są dostępne na stronie [www.rpo.slaskie.pl](http://www.rpo.slaskie.pl/) (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do umowy). Wzór zaświadczenia musi odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11.01.2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 poz. 662 z późn. zm.). Ponadto zaświadczenia muszą spełniać wymogi wynikające z odrębnych obowiązujących przepisów prawa.
4. Wykonawcy zobowiązani są do zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków obejmującej każdego z uczestników szkolenia w związku ze szkoleniem/kursem oraz   
   w drodze do miejsca realizacji szkolenia/kursu i z powrotem. Zorganizowania niezbędnych dla realizacji szkolenia/kursu badań lekarskich, którym mają obowiązek poddać się uczestnicy szkolenia.
5. Kurs/szkolenie, a także egzaminy winien odbywać się na terenie Dąbrowy Górniczej. Zamawiający dopuszcza w szczególnych przypadkach przeprowadzenie egzaminu w innym mieście niż Dąbrowa Górnicza, jednak po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.
6. Wykonawca zobowiązany będzie wyposażyć każdego uczestnika zajęć w opatrzone logo Unii Europejskiej i projektu materiały dydaktyczne i biurowe, zgodnie z zakresem tematycznym szkolenia, w ilości i asortymencie niezbędnym do prawidłowej realizacji programu szkolenia, które stają się własnością uczestnika szkolenia. Komplet materiałów dydaktycznych i biurowych dla uczestnika szkolenia winien zawierać przynajmniej: materiały dydaktyczne przygotowane przez trenera (książka/książki o tematyce odpowiadającej przedmiotowi szkolenia, jak również trwale zszyte materiały z zakresu wykładanych zajęć) oraz teczkę, notatnik, długopis, program szkolenia. Tytuł/tytuły książek wraz z ich autorami oraz wydawnictwo i rok wydania a także pozostałe dane dot. materiałów dydaktycznych wykorzystywanych w trakcie szkolenia, oraz te, które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność należy podać w programie szkolenia. Materiały szkoleniowe muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
7. Wykonawca ma również obowiązek wyposażyć każdego uczestnika szkolenia w wymaganą przepisami odzież ochronną oraz środki ochrony osobistej dostosowane do potrzeb kursu. Odzież ochronna winna być nowa (np. …..). Każdy z uczestników musi otrzymać odzież ochronną na własność (jeśli dotyczy).
8. Wykonawca odpowiada za organizację sal do zajęć teoretycznych jak również praktycznych przystosowanych odpowiednio do charakteru oraz wymogów poszczególnego kursu/szkolenia. Sale muszą spełniać wymogi BHP, być dostosowane do wymogów sanitarnych, ppoż, oświetleniowych oraz akustycznych.
9. Wyposażenie sal winno być dostosowane do potrzeb szkoleniowych w zakresie konkretnego kursu/szkolenia, tj.: wyposażone w odpowiednie oprzyrządowanie techniczne (aparatura audiowizualna, rzutnik, tablica flipchart, komputery itd.).
10. Dostosowania pomieszczeń, w których realizowane będą szkolenia do prowadzenia zajęć grupowych oraz zapewnienia odpowiedniego wyposażenia pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia:
11. miejsca siedzącego i stolika umożliwiającego sporządzanie notatek dla każdego uczestnika,
12. flipchart'a, tablicy magnetycznej lub klasycznej, sprzętu audiowizualnego, itp.,
13. sprzętu niezbędnego do realizacji zajęć praktycznych.
14. Zapewnienia dostępu do toalet zaopatrzonych w papier toaletowy, mydła, ręczniki jednorazowego użytku i dostęp do bieżącej wody.
15. Wykonawca szkolenia/kursu jest zobowiązany do organizacji usługi cateringowej, w której skład wchodzi serwis kawowy oraz serwis gastronomiczny.

**- Serwis kawowy** składający się z kawy, herbaty, wrzątku w termosach, ciastek, cukru, cytryny, śmietanki do kawy oraz zimnych napojów. Przez napoje zimne rozumie się: minimum 2 rodzaje soków owocowych, wodę mineralną gazowaną oraz niegazowaną. Ilość napojów przypadająca na 1 spotkanie: kawa, herbata, cukier, cytryna, śmietanka do kawy-bez ograniczeń na 1 uczestnika. Sok owocowy - 330 ml na 1 uczestnika. Woda mineralna gazowana - 0,5 l oraz woda mineralna niegazowana - 0,5 l na 1 uczestnika. Ciastka- 4 rodzaje ciastek kruchych – po 8 szt. na 1 uczestnika. Usługę gastronomiczną należy podawać w przerwach w zajęciach, przy czym wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia usługi cateringowej ( w tym: dostarczenie naczyń, kubków oraz sztućców jednorazowego użytku dla każdego uczestnika szkolenia) na co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych. Wykonawcy szkoleń odpowiadają za dowóz, ustawienie oraz przygotowanie stołu (czysty obrus). Wykonawcy są również zobowiązani do posprzątania stołu oraz zabrania resztek posiłku po zakończonych zajęciach. Usługa cateringowa będzie realizowana   
w miejscu realizacji szkoleń/kursów wskazanym w umowie zawartej przez Zamawiającego   
z Wykonawcami na realizację poszczególnych szkoleń/kursów.

**- Serwis gastronomiczny** w postaci jednego gorącego posiłku, tj. drugiego dania pokrywającego 1/3 dziennego zapotrzebowania kalorycznego dla osoby dorosłej - min.900 kcal. W każdym dniu realizacji zajęć dydaktycznych. Posiłek na 1 uczestnika winien zawierać ( sztuka mięsa/ryby – od 140 do 160 gram, zestaw surówek – 120 gram, ziemniaki, kasza, ryż – do wyboru - 150 gram).Posiłki winny być urozmaicone i przyrządzone w dniu wydania.

**Wykonawca ma obowiązek zapewnić serwis gastronomiczny oraz serwis kawowy na każdy dzień prowadzenia zajęć, w którym liczba godzin przekracza bądź jest równa 6h (dotyczy zarówno zajęć teoretycznych jak i praktycznych).**

1. Zorganizowanie i pokrycie kosztów przeprowadzonych egzaminów.
2. Zapewnienia uczestnikom szkolenia/kursu w trakcie jego trwania warunków zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowymi, przepisami ochrony środowiska oraz Kodeksem Pracy, SANEPIDU, HACCAP.
3. Ponoszenie wszelkiej odpowiedzialności za działania, które realizuje przy pomocy pracowników, współpracowników, osób za pomocą których wykonuje przedmiot zamówienia.
4. W przypadku zaistnienia wypadku sporządzenia karty wypadku zawierającej opis okoliczności   
   i przyczyn wypadku oraz niezwłocznego przekazania ww. karty Zamawiającemu.
5. Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone przez wykładowcę nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
6. Wykonawca winien zapewnić wykwalifikowaną kadrę do realizacji zajęć praktycznych oraz teoretycznych posiadającą stosowne uprawnienia odpowiadające aktualnie obowiązującym przepisom prawa w zakresie go obejmującym. Zamawiający wymaga, aby osoby prowadzące zajęcia praktyczne oraz teoretyczne posiadały 2 lata doświadczenia w zakresie tematyki prowadzonego kursu/szkolenia. W celu potwierdzenia stosowania wymogu, o którym mowa w niniejszym punkcie Wykonawca w dniu podpisania umowy złoży stosowne oświadczenie (załącznik nr 2 do umowy).
7. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji prowadzonego kursu/szkolenia. Na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć do siedziby Zamawiającego kopię polisy NNW oraz oryginał programu, a na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć do siedziby Zamawiającego harmonogram szkolenia/kursu. Do 3 dni po zakończeniu realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dokumentację kursu/szkolenia wraz z fakturą VAT/fakturą. W tym:

- kopie zaświadczeń lekarskich – jeśli dotyczy,

- komplet materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,

- dokumentację fotograficzną w formie papierowej oraz elektronicznej min. 12 zdjęć (na płycie DVD lub CD),

- oryginały list obecności wraz z potwierdzeniem odebrania cateringu (serwis kawowy i obiadowy),

- oryginał dziennika zajęć szkolenia/kursu,

- oryginał listy potwierdzającej odebranie materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,

- oryginał listy potwierdzającej odebranie odzieży roboczej – jeśli dotyczy,

- oryginał rejestru wydanych zaświadczeń i certyfikatów dla uczestników szkolenia/kursu wraz   
z kopiami zaświadczeń i certyfikatów,

- kopie dokumentu potwierdzającego dokonanie wpłaty za egzamin państwowy – jeśli dotyczy.

- ankiety ewaluacyjne i raport końcowy.

Wszystkie przedłożone kopie winny być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem. Wszystkie listy potwierdzające odbiór powinny być własnoręcznie podpisane przez uczestników kursu/szkolenia.

1. Prowadzenia kursu/szkolenia zgodnie z zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem. W przypadku zmiany harmonogramu zajęć Wykonawca poinformuje o tym fakcie Zamawiającego nie później niż 2 dni przed terminem, który ulega zmianie.

21. Przeprowadzenia wizualizacji zgodnie z wytycznymi, o których mowa w §4 lit b) umowy w ramach realizacji projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej” realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej   
w Dąbrowie Górniczej w ramach osi priorytetowej IX Włączenie społeczne, działanie 9.1 Aktywna integracja, poddziałanie 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym tryb pozakonkursowy poprzez:

- Wykorzystania obowiązkowych logotypów,

- Stosowania przy wizualizacji pełnej nazwy projektu w ramach którego realizowany jest przedmiot zamówienia,

22. Bezwzględnego umieszczania ww. logotypów, nazw oraz informacji o współfinansowaniu na wszystkich materiałach i dokumentach związanych z realizacją zamówienia oraz przy wejściu do budynku, w salach oraz wszystkich miejscach, w których odbywają się zajęcia organizowane dla uczestników projektu,

23. Ustnego informowania uczestników szkolenia/kursu o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,

24. Wykonawca szkolenia/kursu jest zobowiązany do archiwizacji pełnej dokumentacji do dnia 31 grudnia 2022 r. w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz do informowania Zamawiającego o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych   
z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz do przedłożenia ww. dokumentów na wezwanie Instytucji Zarządzającej (IZ).

25. Dopilnowania, aby uczestnicy treningu podpisali wszelkie dokumenty potwierdzające wykonanie usługi, odbioru materiałów dydaktycznych i piśmienniczych oraz wypełnili wszystkie niezbędne ankiety przygotowane przez Wykonawcę.

26. Odbioru od uczestników oświadczeń o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz wykorzystanie wizerunku.

27. Wykonawca dołoży wszelkich starań, by wiedza przekazywana była uczestnikom w sposób praktyczny, tak by uczestnicy zajęć mogli odebrać ją poprzez doświadczenia własne oraz doświadczenia związane z pracą indywidualną lub w grupie.

28. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia wizyt monitorujących mających na celu weryfikację prawidłowości realizacji zamówienia.

29. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego, tj. opracowanie ankiet ex post i ex ante oraz ich przeprowadzenie celem odzwierciedlenia wpływu realizowanych działań na osiąganie zakładanych celów polegających na podniesieniu kwalifikacji w zakresie prowadzonego kursu. Na podstawie badania należy opracować raport końcowy uwzględniający zebrane dane.

30. Wykonawca w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 umowy przekazuje Zamawiającemu całość autorskich praw majątkowych do program szkolenia/kursu, dokumentacji fotograficznej, przeprowadzonych ankiet:

a) w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu - wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,

b) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których utwór utrwalono - wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,

c) w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w ppkt b) - publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.

31.Poinformowania Zamawiającego o nieusprawiedliwionej nieobecności osoby skierowanej,przez 3 następujące po sobie dni szkolenia/kursu, liczone od daty jego rozpoczęcia, wynikające   
z  harmonogramu zajęć uczestnika.

32.Niezwłocznego informowania Zamawiającego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach na szkoleniu/kursu lub rezygnacji z udziału w szkoleniu.

33. Wykonawca pokrywa koszty przeprowadzonych egzaminów zewnętrznych jednorazowo dla każdego uczestnika w zakresie szkolenia/kursu.

34.Szkody wyrządzone przez uczestników szkolenia pokrywa Wykonawca.

35. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest również do:

a) wykonania czynności będących przedmiotem umowy z należytą starannością, zgodnie   
z najlepszymi praktykami przyjętymi przy świadczeniu tego rodzaju usług,

b) dołożenia należytej staranności nad prawidłowym przebiegiem szkolenia/kursu w tym zwłaszcza sprawowania nadzoru nad realizacją zadania,

c) znajomości i stosowania przy realizacji niniejszego kursu/szkolenia “Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”,

d) niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o fakcie zmiany osobowej skutkującej utratą wykwalifikowanej kadry niezbędnej do realizacji umowy, o której mowa w pkt 18 niniejszego paragrafu.

§6

**Sposób zarządzania**

Do bezpośredniej współpracy przy realizacji umowy upoważnione są osoby:

- ze strony Wykonawcy – ………, tel. ……………

- ze strony Zamawiającego - …………………., tel. ……………

§7

**Wartość zamówienia**

* 1. Całkowita wartość zamówienia dla zadania nr ….. nie może przekroczyć kwoty:……. brutto wyliczona dla …… uczestników, zgodnie z drukiem oferty (załącznik nr 1 do umowy).

słownie złotych brutto: …………………………………………………………………………

1.1. Cena brutto za przeprowadzenie szkolenia bez egzaminów zewnętrznych (jeśli dotyczy) wynosi:

………………………………. zł (słownie: ………………………………………………)

w tym podatek VAT …..%

1.2.Cena osobogodziny (ceny brutto za 1 godzinę szkolenia jednej osobny) wynosi:

………………………………. zł (słownie: ………………………………………………)

1.3.Koszt egzaminu zewnętrznego dla jednej osoby wynosi: ……………… (jeśli dotyczy)

słownie złotych brutto: …………………………………………………………………………

1.4. Koszt badań lekarskich dla jednej osoby wynosi: ……………… (jeśli dotyczy)

słownie złotych brutto: …………………………………………………………………………

2. Określona w pkt. 1 wartość obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy za realizację zamówienia,  
w szczególności:

- koszty zapewnienia wykwalifikowanej kadry,

- koszty zapewnienia sal/placu manewrowego do zajęć teoretycznych i praktycznych,

- koszty ubezpieczenia NNW,

- koszty badań lekarskich (jeśli dotyczy),

- koszty zapewnienia dla wszystkich materiałów dydaktycznych i piśmienniczych niezbędnych do przeprowadzenia kursu/szkolenia,

- koszty zapewnienia dostępu do materiałów, sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji zajęć,

- koszty zapewnienia uczestnikom odzieży ochronnej zgodnie z charakterem kursu/szkolenia (jeśli dotyczy),

- koszty zapewnienia serwisu kawowego i gastronomicznego,

- koszty przeprowadzonych egzaminów,

- koszty wydania wymaganych certyfikatów/zaświadczeń.

3.Cena podana w pkt. 1 uwzględnia założone przez Wykonawcę realne wskaźniki wzrostu cen i nie podlega zmianie w okresie jej obowiązywania, z uwzględnieniem zmian, o których mowa w § 9 pkt. 1 ppkt. b).

4.Wyliczenie kwoty należnego wynagrodzenia nastąpi na podstawie stopnia realizacji kursu, to jest rzeczywistej liczby uczestników kursu potwierdzonej ich własnoręcznymi podpisami na listach obecności i ceny brutto za 1 godzinę szkolenia jednej osobny z uwzględnieniem zapisów ust. 5.

5. Zapłata będzie realizowana za liczbę osób, które zostały skierowane i rozpoczęły udział   
w kursie/szkoleniu w sposób jak niżej:

a) W przypadku poniesienia przez Wykonawców kosztów badań, a nie podjęcie szkolenia/kursu przez uczestnika Zamawiający pokrywa jedynie koszty badań,

1. W przypadku skreślenia uczestnika z listy w trakcie realizacji kursu/szkolenia, z powodu zaistnienia okoliczności, które uniemożliwiają uczestnikowi kontynuację kursu/szkolenia, takich jak: choroba lub inne zdarzenie losowe lub z powodu absencji przekraczającej 20% wymiaru godzin szkolenia – Wykonawca otrzyma wynagrodzenie proporcjonalne do zrealizowanego zakresu kursu/szkolenia, potwierdzonego podpisami ucznia na liście obecności i w oparciu o zadeklarowaną w ofercie cenę brutto za 1 godzinę szkolenia jednej osoby określonej w pkt. 1.2 niniejszego paragrafu.
2. Informacje o stopniu realizacji kursu przez jego uczestników zostaną zawarte w sporządzonym Protokole odbioru usługi szkoleniowej, o którym mowa w § 4 lit. d)

§8

**Zapłata**

1.Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę/ fakturę VAT w ciągu 3 dni od dnia prawidłowego zakończenia realizacji przedmiotu umowy.

2.Strony ustalają, że zapłata za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zrealizowana w formie przelewu na rachunek bankowy Wykonawcy podany na fakturze/ fakturze VAT, w terminie do 30 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego faktury/faktury VAT, pod warunkiem załączenia dokumentów, o których mowa w § 5 pkt. 19 i podpisania Protokołu odbioru usługi szkoleniowej, o którym mowa w § 4 lit. d).

3. Zamawiającemu przysługuje prawo do wstrzymania wypłaty środków jeżeli dokumenty, o których mowa w w § 5 pkt. 19 nie spełniają wymagań określonych przez Zamawiającego, w szczególności są niekompletne lub nieprawidłowo wypełnione, do czasu usunięcia przez Wykonawcę nieprawidłowości.

4. Wykonawca obowiązany jest doliczyć do pobieranej kwoty netto właściwą kwotę podatku od towarów i usług wg stawki wynikającej z ustawy o podatku od towarów i usług.

5. Wykonawca obowiązany jest wystawić fakturę/fakturę VAT w następujący sposób:

**Nabywca:**

Gmina Dąbrowa Górnicza

ul. Graniczna 21

41-300 Dąbrowa Górnicza

NIP: 629-246-26-89

**Odbiorca:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej

Aleja Józefa Piłsudskiego 2

41-300 Dąbrowa Górnicza

§ 9

**Zmiany umowy**

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:

1. zmiany terminu wykonania zamówienia na skutek wystąpienie siły wyższej rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony Umowy zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej,

b) zmiany podatku VAT:

- w przypadku zwiększenia stawki podatku VAT: cena brutto z druku ofertowego  
zostanie odpowiednio powiększone w odniesieniu do cen zadeklarowanych w druku ofertowym. Maksymalna nominalna wartość umowy nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania umowy,

- w przypadku zmniejszenia stawki podatku VAT: cena brutto z druku ofertowego zostanie odpowiednio pomniejszone w odniesieniu do cen zadeklarowanych w druku ofertowym. Maksymalna nominalna wartość umowy może ulec zmniejszeniu,

c) zmian wynikające z warunków narzuconych Zamawiającemu przez instytucję pośredniczącą - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego,

d) zmiany miejsca realizacji szkolenia/kursu przy zachowaniu zapisu w § 5 pkt. 5,

e) w pozostałym zakresie do zmian do umowy stosuje się art. 144 ust.1 pkt.2 pkt 3, pkt 4, pkt 5, pkt 6, ust. 1a, ust. 1b, ust. 1c, ust. 1d, ust.1e, oraz ust. 2 i ust. 3 ustawy Pzp.

2. Z okoliczności stanowiących podstawę zmiany do umowy zostanie sporządzony protokół podpisany przez obie strony.

3. Zmiana umowy powinna nastąpić w formie pisemnej zawierającej uzasadnienie faktyczne i prawne zmiany, pod rygorem nieważności.

§ 10

**Wypowiedzenie umowy i kary umowne**

1. Strony ustalają zgodnie, że Zamawiającemu przysługuje prawo natychmiastowego wypowiedzenia umowy w przypadku nienależytego wykonania przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do prawidłowego wykonania umowy i nie zastosowaniu się przez Wykonawcę do w/w wezwania w wyznaczonym w wezwaniu terminie. Z prawa tego Zamawiający może skorzystać w terminie kolejnych 30 dni.

2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za wypowiedzenie umowy lub odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca w wysokości 5 % maksymalnej wartości umowy brutto określonej w § 7 pkt 1 niniejszej umowy.

3. Jeżeli Wykonawca nie zrealizuje przedmiotu zamówienia w terminie określonym w § 2 pkt 1, Zamawiający ma prawo do zastosowania kary umownej w wysokości 3% maksymalnej wartości umowy brutto określonej w § 7 pkt 1 niniejszej umowy za każdy dzień opóźnienia.

4. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej   
w sytuacji, gdy wysokość kary nie pokrywa poniesionej szkody.

5. Kary umowne podlegają sumowaniu. W przypadku rozwiązania umowy w innej drodze niż wypowiedzenie, o którym mowa powyżej, z przyczyn które leżą po stronie Wykonawcy, jest on obowiązany do zapłaty na rzecz Zamawiającego kar umownych przewidzianych powyżej tak jak w pkt 2.Kary umowne mogą być potrącane z bieżących należności Wykonawcy.

§ 11

**Ochrona danych osobowych**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w bezwzględnej tajemnicy wszelkich informacji   
i danych, jakie uzyska w trakcie umowy, którą będzie realizował, a w szczególności takich, które stanowią bądź mogą stanowić tajemnicę służbową Zamawiającego.

2. Zamawiający stosownie do art. 31 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn zm.), powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w celu należytej realizacji zadania, które mogą ujawnić się w trakcie realizowanych przez Wykonawcę czynności.

3. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje zbiór danych osobowych gromadzonych przez Zamawiającego w ramach realizacji projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej” w zbiorze: „Dane uczestników projektów RPO WSL 2014-2020”.

4. Wykonawca zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe wyłącznie w zakresie i w celu realizacji umowy.

5. Wykonawca zobowiązuje się do zastosowania przy przetwarzaniu powierzonych mu danych osobowych, środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych co najmniej w zakresie określonym w art. 36-39a Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r. Poz. 922 z późn. zm.).

6. Zamawiający udziela Wykonawcy upoważnienia do nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych objętych niniejszym paragrafem. Wykonawca obowiązany jest do prowadzenia rejestru upoważnień.

7. Wykonawca zobowiązuje się również do wykonywania wobec osób, których dane dotyczą obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 24 i 25 Ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 12

**Postanowienia końcowe**

1.W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego, Ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz Ustawy z dnia 12 marca 2004 o Pomocy Społecznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 930 z późn. zm.).

2. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania umowy strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego sądowi powszechnemu.

3. Strony określają następujące adresy, numery faksów i adresy e-mail, pod które druga Strona powinna dokonywać wszelkich doręczeń, związanych z wykonywaniem zobowiązań określonych   
w treści Umowy [Adres dla Doręczeń]:

Zamawiający:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej

Aleja Józefa Piłsudskiego 2

41 – 300 Dąbrowa Górnicza

tel. 32 262 25 28

fax 32/ 261 36 94

Wykonawca:

…………………………….

…………………………….

4. Doręczenie uznane będzie za skuteczne po otrzymaniu przez Stronę wysyłającą, w razie wysłania przesyłki poleconej lub kurierskiej, potwierdzenia doręczenia przesyłki pod wskazany adres dla doręczeń, w razie wysłania faksu – uzyskanie potwierdzenia skutecznej transmisji danych.

5. Każda ze Stron niezwłocznie zawiadomi drugą o zmianie adresu dla doręczeń. W przypadku braku zawiadomienia, doręczenie dokonane na zasadach określonych w niniejszym paragrafie pod wskazany wyżej adres dla doręczeń uważane będzie za skuteczne.

6. Ewentualne spory powstałe na tle wykonania umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądowi właściwemu miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§13

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

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

Załącznik nr 2 do umowy

dot. zadania …..

Wykonawca

………………………

………………………

**Oświadczenie Wykonawcy**

Oświadczam, że zadanie o nazwie „Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów   
i szkoleń dla uczestników i uczestniczek projektu „INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej”

Zadanie …. - ………….

będzie realizowane przez wykwalifikowaną kadrę, tj. osoby posiadające 2 lata doświadczenia w zakresie tematyki prowadzonego kursu/szkolenia, zgodnie z § 5 pkt 18 umowy.

Uwaga:

Osoba(y) składająca oświadczenie świadoma jest odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 Kodeksu Karnego.

W przypadku nie spełnienia wymogu zadeklarowanego w oświadczeniu Wykonawca zobowiązany jest poinformować o tym fakcie niezwłocznie Zamawiającego.

…………………………………………..

Podpis Wykonawcy

CERTYFIKAT

Nr ……./……../……../……….

Pan/Pani\*

….................…………

urodzony/urodzona\* dnia …………... w ……….

ukończył/ukończyła\* kurs:

,,……………………………………

…………………………………..”

realizowany w ramach projektu

**„INTEGRA II – program aktywnej integracji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Dąbrowie Górniczej”**

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach Osi Priorytetowej: IX. Włączenie społeczne, Działanie: 9.1. Aktywna integracja, Poddziałanie: 9.1.6. Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego

na lata 2014 – 2020.

Szkolenie odbyło się w dniach: **……………. – ……………….**

Program obejmował: **…………** godzin zajęć dydaktycznych.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ..................................... | ..................................... | ..................................... |
| Pieczęć firmy szkoleniowej | Miejsce na logo organizatora | Pieczęć i podpis dyrektora firmy szkoleniowej |

Dąbrowa Górnicza ……………