

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:137228-2014:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Opole: Usługi edukacyjne i szkoleniowe
2014/S 078-137228**

Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe

Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy
ul. Armii Krajowej 4

Osoba do kontaktów: Marta Haręza

45-071 Opole

POLSKA

Tel.: +48 774538882

E-mail: logistyk@ohp.opole.pl

Faks: +48 774560032

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: <http://www.opolska.ohp.pl/>

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Inna: Państwowa jednostka budżetowa

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Inny: OHP Opole

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1) Opis

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu

Zorganizowanie i przeprowadzenie z prawem opcji kursów zawodowych w ramach projektu pn.: „Nowe perspektywy 2” z podziałem na dziewięć zadań

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług

Usługi

Kategoria usług: nr 24: Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług: Olesno, Namysłów, Kluczbork

Kod NUTS PL52

II.1.3) Informacje na temat umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

II.1.4) Krótki opis zamówienia lub zakupu

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1 Przedmiotem zamówienia jest: Zorganizowanie i przeprowadzenie z prawem opcji kursów zawodowych w ramach projektu pn.: „Nowe perspektywy 2” z podziałem na dziewięć zadań:

- 1.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Nowoczesnego magazyniera” w Oleśnie
- 2.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Opiekunka dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych” w Oleśnie
- 3.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Florystyka i bukietarstwo” w Kluczborku
- 4.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Kluczborku
- 5.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Kluczborku
- 6.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac” w Namysłowie
- 7.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Namysłowie
- 8.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Namysłowie
- 9.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Spawanie metodą TIG wraz z egzaminem” w Namysłowie

3.1.1 Zadanie nr 1 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Nowoczesnego magazyniera” w Oleśnie

3.1.1.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 4 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.4.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Olesno

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 56 godz.

- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 34 godz.

- 22 godz. praktyki obsługi wózka

- 7 godz. wymiana butli gazowej

- 5 godz. obsługa kasy fiskalnej

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Oleśnie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 4 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Olesna.

Dokładne miejsca realizacji zadania, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.1.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.1.4 Cel kursu:

Kurs ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.1.5 Zakres tematyczny kursu:

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z obowiązującymi przepisami, obejmujący zagadnienia z obsługi wózka jezdniowego z napędem silnikowym, wymiany butli gazowej (w tym pokaz

przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów), obsługi kasy fiskalnej oraz wiedzy niezbędnej do samodzielnej pracy na stanowisku magazyniera.

3.1.1.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
 - wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
 - uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
 - wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
 - bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 4 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 4 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,
- zapewnienia odpowiednich miejsc prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych kursu uwzględniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
 - wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem kursu, na własny koszt, dla ustalenia przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych,
 - przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
 - przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
 - prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zorganizowana egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zakończenia kursu egzaminem przed komisją kwalifikacyjną powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz. 849 ze zmianami) oraz ewentualnie wydaniem książeczki operatora – kierowcy. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,

- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3.1.2 Zadanie nr 2 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Opiekunka dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych” w Oleśnie

3.1.2.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 6 osób, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.2.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.4.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Olesno,

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:30 – 18:00, Olesno – 45 godz.

Miejsce prowadzenia części teoretycznej kursu w Oleśnie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Olesna.

- część praktyczna zajęć: 8:30–18:00, powiat oleski – 45 godz.

Miejsce prowadzenia części praktycznej kursu w powiecie oleskim określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Zamawiający wymaga aby zajęcia praktyczne odbywały się w specjalistycznej placówce opiekuńczo-leczniczej typu Domy Dziecka, Pogotowia Opiekuńcze, Domy Opieki Osób Starszych, Hospicja. Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.2.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.2.4 Cel kursu:

Celem kursu jest zdobycie przez uczestników kursu wiedzy medycznej, psychologicznej i pedagogicznej na temat opieki nad dzieckiem, osobą starszą i niepełnosprawną oraz umiejętności praktycznych z zakresu tej opieki.

3.1.2.5 Zakres tematyczny kursu:

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z obowiązującymi przepisami, w tym:

- wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno – higienicznych (m.in. pielęgnacja małego dziecka (technika), pielęgnacja ran przewlekłych, pielęgnacja chorego leżącego w łóżku),

- czuwanie nad prawidłowym odżywianiem dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych ,
- rozwiązywanie problemów zdrowotnych (wieku rozwojowego, wieku geriatrycznego),
- udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia (dziecka, osoby starszej, niepełnosprawnej), reanimacja,
- umiejętność prawidłowej opieki (np. nad chorym z chorobą nowotworową, dziecko-osoba dorosła) i zagospodarowania wolnego czasu,
- współpraca z podopiecznym i jego rodziną,
- rozpoznawanie, klasyfikacja i eliminowanie czynników i sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu podopiecznego,
- zapoznanie się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy podczas opieki nad dzieckiem, osobą starszą i niepełnosprawną.

3.1.2.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca zapewni co najmniej 2 osoby prowadzące kurs, będące wykwalifikowaną kadrą pielęgniarsko – lekarską (tzn. co najmniej 1 pielęgniarkę, co najmniej 1 lekarza), posiadająca doświadczenie dydaktyczne i zawodowe związane z tematyką szkolenia,

- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 6 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 6 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
- zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w profesjonalnie przygotowanych salach: - sale fantomowe (sale o warunkach bardzo zbliżonych do rzeczywistych warunków opieki m.in. nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi wyposażone m.in. w: fantom dorosłego człowieka i małego dziecka, łóżka szpitalne, sprzęt i zestawy do wykonywania różnych zabiegów - sale seminaryjne z wyposażeniem multimedialnym,
- wykonania badań lekarskich przez lekarza medycyny pracy i wyrobienia książeczki zdrowia (książeczka do celów sanitarno – epidemiologicznych) uczestników przed rozpoczęciem szkolenia, na własny koszt,
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

- zapewnienia uczestnikom kursu środka transportu z miejsca zajęć teoretycznych na miejsce odbywania zajęć praktycznych i z powrotem, w przypadku gdy miejsce odbywania zajęć praktycznych będzie się znajdować się dalej niż 2 km od centrum Olesna, na swój koszt,
 - przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
 - prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji, zgodne z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. nr 31 poz. 216). Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
 - zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
 - wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
- 3.1.3 Zadanie nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Florystyka i bukieciarstwo” w Kluczborku
- 3.1.3.1 Uczestnicy kursu:
Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 3 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.
- 3.1.3.2 Termin i miejsce realizacji kursu:
Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:
- a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.
 - b) miejsce realizacji kursu: Kluczbork
Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.
 - c) godziny realizacji kursu:
 - część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 , 40 godzin
 - część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00, 50 godzin
- Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Kluczborku określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce

dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 3 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Kluczborka.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.3.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.3.4 Cel kursu:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu florystyki, tworzenia kompozycji kwiatowych na różne okazje.

3.1.3.5 Zakres tematyczny kursu:

Program szkolenia ma zawierać następujące zagadnienia:

- zasady BHP
- obsługa kasy fiskalnej
- stosowane materiały w pracy z kwiatami
- sztuka kupowania kwiatów i zieleni ciętej,
- przechowywanie i pielęgnacja roślin ciętych,
- zasady tworzenia kompozycji roślinnych, zasady i techniki układania bukietów okazjonalnych z kwiatów ciętych,
- florystyka ślubna, świąteczna, pogrzebowa, techniki wykonywania stroików, wianków komunijnych i drobnych z kwiatów ciętych
- zasady i techniki wykonywania kompozycji z roślin zasuszonych i sztucznych,
- aranżacja zdobienie i wystrój sal na przyjęcia okolicznościowe
- aktywne metody pozyskiwania zleceń

3.1.3.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 3 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 3 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
- zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w salach przygotowanych do wykonywania kompozycji roślinnych, wieńców, wiązanek z zastosowaniem omawianych wcześniej metod. Wykonawca w celu pełnego

- wykonania zamówienia musi zapewnić dla każdego kursantowi własne stanowisko pracy, wyposażone w różnego rodzaju gąbki, kosz, materiały ozdobne, kwiaty żywe i sztuczne w ilości min. po 20 szt. różnego rodzaju / osobę, niezbędne narzędzia,
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
 - przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
 - prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
 - zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
 - wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
- 3.1.4 Zadanie nr 4 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Kluczborku
- 3.1.4.1 Uczestnicy kursu:
- Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 1 osoba, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.
- 3.1.4.2 Termin i miejsce realizacji kursu:
- Kurs będzie zrealizowany w wymiarze 80 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), z czego 40 godzin powinno być przeznaczonych na zagadnienia związane z wizażem (20 godzin praktycznych i 20 teoretycznych) a 40 godzin (20 godzin praktycznych i 20 teoretycznych) na zagadnienia dotyczące stylizacji paznokci; zgodnie z harmonogramem:
- a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.
 - b) miejsce realizacji kursu: Kluczbork
- Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.
- c) godziny realizacji kursu:
 - część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00

- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Kluczborku określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 1 uczestnika i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Kluczborka.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.4.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.4.4 Cel kursu:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu wizażu, stylizacji i kosmetyki.

3.1.4.5 Zakres tematyczny kursu:

- analiza typu urody, rodzaju cery, ewentualnych wad skóry, a nawet cech osobowości - w celu wykonania odpowiedniego makijażu,
- umiejętność samodzielnego i profesjonalnego wykonania makijażu dziennego, wieczorowego i okolicznościowego dostosowanego do typu urody danej osoby,
- dobór fryzury i koloru włosów do twarzy i typu urody, korygowania niedoskonałości skóry,
- podstawowe zasady kreowania wizerunku,
- zabiegi pielęgnacyjne dla dłoni i paznokci z wykorzystaniem różnych technik malowania i dekoracji paznokci, przedłużania (np. metodą żelową) oraz artystycznego zdobienia.

3.1.4.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami.

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 1 uczestnika kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych nie skieruje na kurs żadnej osoby, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
- zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w salach wyposażonych w sprzęt niezbędny w zakresie realizacji tematyki szkolenia,
- zapewnienia materiałów dydaktycznych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kursu (akcesoria kosmetyczne do wizażu i stylizacji paznokci itp.)

- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3.1.5 Zadanie nr 5 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Kluczborku

3.1.5.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 4 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.5.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Kluczbork

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 , 56 godzin
- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00, 34 godzin
- 22 godz. praktyki obsługi wózka
- 7 godz. wymiana butli gazowej
- 5 godz. obsługa kasy fiskalnej

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Kluczborku określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 4 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Kluczborka.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.5.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.5.4 Cel kursu:

Kurs ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.5.5 Zakres tematyczny kursu:

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z obowiązującymi przepisami, obejmujący zagadnienia z obsługi wózka jezdniowego z napędem silnikowym, wymiany butli gazowej (w tym pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów), obsługi kasy fiskalnej oraz wiedzy niezbędnej do samodzielnej pracy na stanowisku magazyniera.

3.1.5.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
 - wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
 - uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
 - wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
 - bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 4 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 4 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,
- zapewnienia odpowiednich miejsc prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych kursu uwzględniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
 - wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem kursu, na własny koszt, dla ustalenia przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych,
 - przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
 - przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,

- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zorganizowana egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zakończenia kursu egzaminem przed komisją kwalifikacyjną powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz. 849 ze zmianami) oraz ewentualnie wydaniem książeczki operatora – kierowcy. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
 - zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
 - wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
- 3.1.6 Zadanie nr 6 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac” w Namysłowie
- 3.1.6.1 Uczestnicy kursu:
- Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.
- 3.1.6.2 Termin i miejsce realizacji kursu:
- Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:
- a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.4.2014 r.
 - b) miejsce realizacji kursu: Namysłów
- Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.
- c) godziny realizacji kursu:
- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00
 - część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00
- Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Namysłowie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie

pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 2 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Namysłowa.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.6.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.6.4 Cel kursu:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu pracy administracyjnej i zagadnień z zakresu kadr i płac.

3.1.6.5 Zakres tematyczny kursu:

Program w/w szkolenia musi obejmować następujące 2 bloki tematyczne:

- Pracownik administracyjny: - z liczbą 45 godzin dydaktycznych

- a) organizacja pracy biurowej
 - b) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-biurowej
 - c) obieg dokumentów w firmie
 - d) zarządzanie czasem
 - e) ewidencjonowanie, archiwizacja i system przechowywania dokumentów
 - f) obsługa klienta
 - g) podstawowe przepisy prawne, prawno-administracyjne, ochrona danych osobowych
 - h) redagowanie pism i listów, pisanie raportów (zastosowanie komputera w pracy biurowej),
 - i) obsługa środków łączności i urządzeń biurowych (fax, telefon, skaner, niszczarka itp).
- Elementy kadr i płac – z liczbą 45 godzin dydaktycznych
- a) prawo pracy
 - b) prowadzenie dokumentacji pracowniczej
 - c) ochrona danych osobowych i archiwizacja akt osobowych
 - d) zasady podlegania składkom na ubezpieczenia zdrowotne
 - e) problematyka podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń
 - f) zasady naliczania wynagrodzeń
 - g) dokumentacja i rozliczanie pracowników z Urzędem Skarbowym
 - h) inne składniki wynagrodzenia .
 - i) obsługa komputerowych programów kadrowo-płacowych

3.1.6.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 2 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 2 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
- zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w salach wyposażonych w sprzęt niezbędny w zakresie realizacji tematyki szkolenia,
- zapewnienia materiałów dydaktycznych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kursu,
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji, zgodne z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3.1.7 Zadanie nr 7 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Namysłowie

3.1.7.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.7.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie zrealizowany w wymiarze 80 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), z czego 40 godzin powinno być przeznaczone na zagadnienia związane z wizażem (20 godzin praktycznych i 20 teoretycznych) a 40 godzin (20 godzin praktycznych i 20 teoretycznych) na zagadnienia dotyczące stylizacji paznokci; zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.4.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00

- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Namysławie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 2 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Namysławie.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.7.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.7.4 Cel kursu:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu wizażu, stylizacji i kosmologii.

3.1.7.5 Zakres tematyczny kursu:

- analiza typu urody, rodzaju cery, ewentualnych wad skóry, a nawet cech osobowości - w celu wykonania odpowiedniego makijażu,

- umiejętność samodzielnego i profesjonalnego wykonania makijażu dziennego, wieczorowego i okolicznościowego dostosowanego do typu urody danej osoby,

- dobór fryzury i koloru włosów do twarzy i typu urody, korygowania niedoskonałości skóry,

- podstawowe zasady kreowania wizerunku,

- zabiegi pielęgnacyjne dla dłoni i paznokci z wykorzystaniem różnych technik malowania i dekoracji paznokci, przedłużania oraz artystycznego zdobienia.

3.1.7.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

-zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,

- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,

-uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,

- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,

-bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami.

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 2 uczestników

- kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 2 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,
- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
 - zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w salach wyposażonych w sprzęt niezbędny w zakresie realizacji tematyki szkolenia,
 - zapewnienia materiałów dydaktycznych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kursu (akcesoria kosmetyczne do wizażu i stylizacji paznokci itp.)
 - przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
 - przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
 - prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
 - zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
 - wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
- 3.1.8 Zadanie nr 8 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Namysłowie
- 3.1.8.1 Uczestnicy kursu:
- Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.
- 3.1.8.2 Termin i miejsce realizacji kursu:
- Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:
- a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.10.2014 r.

d) miejsce realizacji kursu: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

e) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 56 godz.

- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 34 godz.

- 22 godz. praktyki obsługi wózka

- 7 godz. wymiana butli gazowej

- 5 godz. obsługa kasy fiskalnej

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Namysłowie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 2 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Namysłowa.

Dokładne miejsca realizacji zadania, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.8.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.8.4 Cel kursu:

Kurs ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.8.5 Zakres tematyczny kursu:

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z obowiązującymi przepisami, obejmujący zagadnienia z obsługi wózka jezdniowego z napędem silnikowym, wymiany butli gazowej (w tym pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów), obsługi kasy fiskalnej oraz wiedzy niezbędnej do samodzielnej pracy na stanowisku magazyniera.

3.1.8.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

-zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,

- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,

-uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,

- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,

-bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 2 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 2 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

-zapewnienia odpowiednich miejsc prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych kursu uwzględniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki,

- wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem kursu, na własny koszt, dla ustalenia przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych,
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zorganizowana egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zakończenia kursu egzaminem przed komisją kwalifikacyjną powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz. 849 ze zmianami) oraz ewentualnie wydaniem książeczki operatora – kierowcy. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3.1.9 Zadanie nr 9 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Spawanie metodą TIG wraz z egzaminem” w Namysłowie

3.1.9.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.9.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie zrealizowany w wymiarze 140 godzin dydaktycznych wraz z egzaminem (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.4.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 45 godz.

- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 105 godz.

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Namysłowie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 2 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Namysłowa.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.9.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.9.4 Cel kursu:

Teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników kursu do egzaminów końcowych wg. Wytycznych Instytutu Spawalnictwa.

3.1.9.5 Zakres tematyczny kursu:

Program szkolenia ma być realizowany w oparciu o wytyczne Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach

3.1.9.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 2 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 2 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiednich miejsc prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych kursu uwzględniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
- wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem kursu, na własny koszt, dla ustalenia przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych,
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

- zapewnienie materiałów dydaktycznych do spawania, urządzenia do spawania metodą TIG - 141 oraz inne niezbędne materiały dla każdego uczestnika kursu.
- zapewnienie zaplecza technicznego do realizacji kursu w postaci spawalni wyposażonej w co najmniej 2 indywidualnych stanowisk spawalniczych, posiadających atest do spawania metodą TIG – 141,
- zapewnienie na własność, każdemu uczestnikowi szkolenia ubrania robocze, które muszą spełniać wymogi dotyczące prac spawalniczych oraz inne niezbędne środki ochrony indywidualnej. Wykonawca sporządzi listę potwierdzającą odbiór ubrań roboczych przez uczestników.
- zapewnienia w przypadku, gdy kurs będzie realizowany poza terenem miasta Namysłów, wykonawca zobowiązany jest każdorazowo bezpłatnie zapewnić przewóz uczestników spod ŚHP w Namysławie do miejsca realizacji kursu oraz zapewnić transport powrotny pod ŚHP w Namysławie.
- przeprowadzenie egzaminu teoretycznego. Egzamin powinien obejmować wszystkie przedmioty nauczania. Poświadczenie egzaminu dokonuje się na podstawie wyników egzaminu z wiedzy teoretycznej i sprawdzenia umiejętności praktycznych (wyników badań złączy egzaminacyjnych) poprzez wydanie świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego spawacza według normy odpowiednio PN - EN 287 - 1.
- otrzymanie przez kursanta, który zda egzamin teoretyczny i praktyczny książki spawacza wraz z wpisem o ukończonym kursie i oznaczeniem zdanego egzaminu.
- dostarczenie po zakończonym kursie kserokopii w/w dokumentów.
- opłacenie kosztów egzaminu. Koszt ewentualnego ponownego egzaminu - w przypadku, gdy któryś z kursantów nie zda egzaminu - ponosi kursant. Wykonawca zobowiązany jest również dostarczyć protokół z przeprowadzonego egzaminu.
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

II.1.5) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

80000000

II.1.6) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**

Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.2) **Całkowita końcowa wartość zamówienia (zamówień)**

II.2.1) **Całkowita końcowa wartość zamówienia (zamówień)**

Sekcja IV: Procedura

- IV.1) **Rodzaj procedury**
IV.1.1) **Rodzaj procedury**
Otwarta
- IV.2) **Kryteria udzielenia zamówienia**
IV.2.1) **Kryteria udzielenia zamówienia**
Najniższa cena
- IV.2.2) **Informacje na temat aukcji elektronicznej**
Wykorzystano aukcję elektroniczną: nie
- IV.3) **Informacje administracyjne**
IV.3.1) **Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą**
DW 3/2014
- IV.3.2) **Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**
Ogłoszenie o zamówieniu
Numer ogłoszenia w Dz.U.: 2014/S 24-038068 z dnia 4.2.2014

Sekcja V: Udzielenie zamówienia

Zamówienie nr: 1

Część nr: 1 - Nazwa: Zadanie nr 1 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Nowoczesnego magazyniera” w Oleśnie

- V.1) **Data decyzji o udzieleniu zamówienia:**
27.3.2014
- V.2) **Informacje o ofertach**
Liczba otrzymanych ofert: 5
- V.3) **Nazwa i adres wykonawcy, na rzecz którego została wydana decyzja o udzieleniu zamówienia**
Pro-Euro Consulting
ul. Armii Krajowej 59/17
96-100 Skierniewice
POLSKA
- V.4) **Informacje na temat wartości zamówienia**
Całkowita końcowa wartość zamówienia:
Wartość: 6 900 PLN
Bez VAT
- V.5) **Informacje na temat podwykonawstwa**
Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia: nie

Zamówienie nr: 2

Część nr: 2 - Nazwa: Zadanie nr 2 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Opiekunka dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych” w Oleśnie

- V.1) **Data decyzji o udzieleniu zamówienia:**
27.3.2014
- V.2) **Informacje o ofertach**
Liczba otrzymanych ofert: 5
- V.3) **Nazwa i adres wykonawcy, na rzecz którego została wydana decyzja o udzieleniu zamówienia**
Pro-Euro Consulting

ul. Armii Krajowej 59/17
96-100 Skierniewice
POLSKA

V.4) **Informacje na temat wartości zamówienia**

Całkowita końcowa wartość zamówienia:
Wartość: 5 900 PLN

V.5) **Informacje na temat podwykonawstwa**

Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia: nie

Zamówienie nr: 3

Część nr: 3 - Nazwa: Zadanie nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Florystyka i bukiciarstwo” w Kluczborku

V.1) **Data decyzji o udzieleniu zamówienia:**

27.3.2014

V.2) **Informacje o ofertach**

Liczba otrzymanych ofert: 6

V.3) **Nazwa i adres wykonawcy, na rzecz którego została wydana decyzja o udzieleniu zamówienia**

Pro-Euro Consulting
ul. Armii Krajowej 59/17
96-100 Skierniewice
POLSKA

V.4) **Informacje na temat wartości zamówienia**

Całkowita końcowa wartość zamówienia:
Wartość: 6 400 PLN

V.5) **Informacje na temat podwykonawstwa**

Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia: nie

Zamówienie nr: 4

Część nr: 4 - Nazwa: Zadanie nr 5 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Kluczborku

V.1) **Data decyzji o udzieleniu zamówienia:**

27.3.2014

V.2) **Informacje o ofertach**

Liczba otrzymanych ofert: 4

V.3) **Nazwa i adres wykonawcy, na rzecz którego została wydana decyzja o udzieleniu zamówienia**

Pro-Euro Consulting
ul. Armii Krajowej 59/17
96-100 Skierniewice
POLSKA

V.4) **Informacje na temat wartości zamówienia**

Całkowita końcowa wartość zamówienia:
Wartość: 6 900 PLN

V.5) **Informacje na temat podwykonawstwa**

Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia: nie

Zamówienie nr: 5

Część nr: 5 - Nazwa: Zadanie nr 7 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Namysłowie

- V.1) **Data decyzji o udzieleniu zamówienia:**
6.3.2014
- V.2) **Informacje o ofertach**
Liczba otrzymanych ofert: 6
- V.3) **Nazwa i adres wykonawcy, na rzecz którego została wydana decyzja o udzieleniu zamówienia**
DAY SPA Salonik Magda M.
ul. Bohaterów Warszawy 17
46-100 Namysłów
POLSKA
- V.4) **Informacje na temat wartości zamówienia**
Całkowita końcowa wartość zamówienia:
Wartość: 2 100 PLN
Bez VAT
- V.5) **Informacje na temat podwykonawstwa**
Przewidywane jest zlecenie podwykonawstwa w ramach zamówienia: nie

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

- VI.1) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**
Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak
Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów): Projekt "nowe Perspektywy 2"
Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 1.3.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zgodnie z umową nr UDA - POKL.01.03.03-00-076/13 z dnia 1 sierpnia 2013 roku.
- VI.2) **Informacje dodatkowe:**
Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 oraz art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), zwaną dalej „Pzp”.
Przedmiotem zamówienia są usługi szkolenia zawodowego o charakterze niepriorytetowym i tym samym na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie stosuje przepisów ustawy dotyczących terminu składania ofert, obowiązku żądania wadium, obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
5.1 Warunki:
5.1.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ustawy spełniają warunki, dotyczące:
5.1.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
5.1.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;
5.1.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
5.1.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.
5.2 Opis sposobu dokonywania oceny spełniania w/w warunków
Z uwagi na charakter przedmiotu zamówienia nie opisuje się sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

6.1 W celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązany jest załączyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 2 do SIWZ.

6.2 W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp składają oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.

6.3 Zawartość oferty - oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania

6.3.1 wypełniony formularz ofertowy, wg wzoru na załączniku nr 1 do SIWZ,

6.3.2 pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (jeżeli dotyczy),

6.3.3 dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. 6.1 i 6.2 niniejszej SIWZ,

6.3.4 lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, wg wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ .

6.3.5 wypełniony wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zadania, wg wzoru na załączniku nr 6 do SIWZ

6.4 Forma dokumentów

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.

6.5 Podmioty zagraniczne

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.

6.6 Oferty wspólne

6.6.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

6.6.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6.6.3 Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6.6.4 Jeżeli oferta Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6.6.5 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum).

6.6.6 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają dokumenty lub oświadczenia, z których treści wynikać będzie, że razem/łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu dot. zał. nr 2 do SIWZ.

6.6.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają oddzielnie oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z art. 24 ust. 1 Pzp (dot. zał. nr 3 do SIWZ) oraz oddzielnie listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego

2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wg wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ).

VI.3) **Procedury odwoławcze**

VI.3.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Urząd Zamówień Publicznych

ul. Postępu 17a

02-676 Warszawa

POLSKA

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587777

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

Faks: +48 224587700

VI.3.2) **Składanie odwołań**

Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Termin składania odwołań dział 6 - środki ochrony prawnej art. 179 do 198g ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych

VI.3.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych

ul. Postępu 17a

02-676 Warszawa

POLSKA

E-mail: odwolania@uzp.gov.pl

Tel.: +48 224587777

Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>

Faks: +48 224587700

VI.4) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

15.4.2014