**Łosice: Zorganizowanie usług szkoleniowych dla beneficjentów ostatecznych projektu /Szansa Na Lepsze Jutro w Powiecie Łosickim/ realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.**
**Numer ogłoszenia: 214456 - 2013; data zamieszczenia: 04.06.2013**
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

**SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY**

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach , ul. Narutowicza 6, 08-200 Łosice, woj. mazowieckie, tel. 0-83 359 05 51, faks 0-83 359 08 60.

* **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.pcpr.losice.pl
* **Adres strony internetowej, pod którym dostępne są informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:** www.pcpr.losice.pl

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

**SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Zorganizowanie usług szkoleniowych dla beneficjentów ostatecznych projektu /Szansa Na Lepsze Jutro w Powiecie Łosickim/ realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego..

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie usług szkoleniowych opisanych a w poszczególnych częściach zamówienia.

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.31.00-0, 80.53.00.00-8.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** tak, liczba części: 4.

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Rozpoczęcie: 18.06.2013.

**SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM**

**III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** nie dotyczy

**III.2) ZALICZKI**

**III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

* **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał wpis do rejestru instytucji szkoleniowych /RIS/. Ocena spełnienia warunku będzie dokonana na podstawie Oświadczenia, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp /zał. nr 2 do SIWZ/. Dodatkowo ocena spełnienia warunku dokonana będzie przez Zamawiającego poprzez weryfikację wpisu do RIS w elektronicznej bazie danych prowadzonej przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Warunek zostanie spełniony, jeśli Wykonawca będzie figurował w RIS na dzień składania ofert. Wykonawca może dołączyć do oferty zaświadczenie o wpisie do RIS.
* **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Wykonawca powinien udokumentować posiadanie wiedzy i doświadczenia poprzez wykazanie, że w ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie zrealizował należycie co najmniej 3 szkolenia grupowe /każde dla minimum 3 osób i każde o liczbie godzin minimum 50/ na zlecenie instytucji zewnętrznej w zakresie żądanym w każdej z części SIWZ lub zbliżonym zakresie tematycznym /dopuszcza się wskazanie szkoleń o zbliżonym zakresie tematycznym, realizowanych pod inna nazwą/. W tym celu należy przedłożyć dokument, który stanowi załącznik nr 4 do SIWZ - Wykaz wykonanych usług w zakresie objętym przedmiotem zamówienia oraz dołączyć dowody /dokumenty/, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
* **III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + -Wykonawca powinien wykazać, że dysponuje odpowiednią salą wykładową, dostosowaną do liczby uczestników i spełniającą wymogi BHP, posiadającą zaplecze sanitarne oraz wyposażona w odpowiedni sprzęt dydaktyczny, niezbędny do prowadzenia zajęć, w tym: tablicę lub flipchart, rzutnik pisma lub projektor multimedialny, ekran do rzutnika. W tym celu należy przedłożyć dokument, który stanowi załącznik nr 9 do SIWZ - Wykaz bazy lokalowej i techniczno-dydaktycznej -Wykonawca powinien wykazać, że wskazani przez niego trenerzy/ wykładowcy/szkoleniowcy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie uprawniające do prowadzenia zajęć w powierzonym sobie zakresie. Wymagane jest, aby posiadali wykształcenie wyższe, znajomość zagadnień związanych z powierzonym im zakresem szkolenia i niezbędne doświadczenie zawodowe, to znaczy przeprowadzone minimum 50 godzin szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, który będą realizować albo, co najmniej trzyletni staż w prowadzeniu szkoleń. W tym celu należy przedłożyć dokument, który stanowi załącznik nr 6 do SIWZ - Wykaz osób, przewidzianych do realizacji zamówienia.
* **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + -Wykonawca powinien wykazać, że dysponuje odpowiednią salą wykładową, dostosowaną do liczby uczestników i spełniającą wymogi BHP, posiadającą zaplecze sanitarne oraz wyposażona w odpowiedni sprzęt dydaktyczny, niezbędny do prowadzenia zajęć, w tym: tablicę lub flipchart, rzutnik pisma lub projektor multimedialny, ekran do rzutnika. W tym celu należy przedłożyć dokument, który stanowi załącznik nr 9 do SIWZ - Wykaz bazy lokalowej i techniczno-dydaktycznej -Wykonawca powinien wykazać, że wskazani przez niego trenerzy/ wykładowcy/szkoleniowcy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie uprawniające do prowadzenia zajęć w powierzonym sobie zakresie. Wymagane jest, aby posiadali wykształcenie wyższe, znajomość zagadnień związanych z powierzonym im zakresem szkolenia i niezbędne doświadczenie zawodowe, to znaczy przeprowadzone minimum 50 godzin szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, który będą realizować albo, co najmniej trzyletni staż w prowadzeniu szkoleń. W tym celu należy przedłożyć dokument, który stanowi załącznik nr 6 do SIWZ - Wykaz osób, przewidzianych do realizacji zamówienia.
* **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający nie wskazuje szczegółowo warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia warunku na podstawie Oświadczenia, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Pzp /załącznik nr 2 do SIWZ/.

**III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

**III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

* potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;
* wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
* wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
* wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;

**III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

* oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
* aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

**III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych**

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:**

**III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

* nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

**III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej**

* 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;

**III.6) INNE DOKUMENTY**

**Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)**

a)Załączniki od 1 do 10 do SIWZ b)Referencje z wykonanych usług. c)Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby /osób/ upoważnionych do reprezentowania oferenta w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów- oryginał lub kopia potwierdzona notarialnie za zgodność z oryginałem.

**SEKCJA IV: PROCEDURA**

**IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

**IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

* 1 - Cena - 80
* 2 - Doświadczenie Wykonawcy - 20

**IV.3) ZMIANA UMOWY**

**przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:**

**Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania istotnej zmiany zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności: 1.Zmiany terminu realizacji przedmiotu umowy. W przypadku wystąpienia sytuacji związanych z działaniem siły wyższej tj. wyjątkowych zdarzeń lub nieprzewidzianych okoliczności nie zależnych od Strony, która się na nie powołuje i których konsekwencji mimo zachowania staranności nie można było uniknąć, uniemożliwiających przeprowadzenie usługi w terminie wskazanym w ofercie. 2.Zmiany osób wykonujących usługę. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego informowania o wszelkich przypadkach nieobecności osoby lub osób odpowiedzialnych za prawidłową realizację usługi, wynikłych wskutek nagłych zdarzeń i nieprzewidzianych okoliczności. Zmiana osoby lub osób wymienionych w złożonej ofercie musi być zgłoszona i uzasadniona na piśmie nie później niż w terminie 3 dni kalendarzowych przed planowanym jej wprowadzeniem i wymaga akceptacji Zamawiającego. Terminu tego nie stosuje się w przypadku nagłych i nieprzewidzianych zdarzeń losowych. Powyższa zmiana nie wymaga zmian w umowie i sporządzenia aneksu.

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** **Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** www.pcpr.losice.pl
**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Powiatowe centrum pomocy Rodzinie ul. Narutowicza 6 08-200 Łosice.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 12.06.2013 godzina 08:00, miejsce: Powiatowe centrum pomocy Rodzinie ul. Narutowicza 6 08-200 Łosice.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:** Zamówienie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** tak

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

**CZĘŚĆ Nr:** 1 **NAZWA:** Zorganizowanie kursu /Obsługa komputera z elementami kasy fiskalnej/ dla 2 beneficjentów ostatecznych projektu /Szansa Na Lepsze Jutro w Powiecie Łosickim/ realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego..

* **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1. Czas trwania szkolenia: 60 godzin lekcyjnych, /teoria- 20 godz., praktyka 40 godz./ 2. Termin wykonania usługi: czerwiec - lipiec 2013r. 3.Miejsce zorganizowania usługi: Łosice, woj. Mazowieckie 4.Ilość osób: 2 uczestników /Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników kursu w sytuacjach niezależnych od Zamawiającego, których nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy. O zaistniałej sytuacji Zamawiający pisemnie zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę./ 5.Program szkolenia: -Zasady BHP w pracy przy komputerze; -Podstawy obsługi komputera; -System operacyjny MS WINDOWS; -System operacyjny MS WORD; -Obsługa edytora tekstu MS WORD; -Arkusz kalkulacyjny MS EXEL; -Program do prezentacji MS Power Point; -Obsługa programów pocztowych.; -Internet ; -Podstawowe zagadnienia z zakresu sprzedaży, prowadzenia dokumentacji sprzedażowej; -Fakturowanie; -Sprawdzanie autentyczności znaków pieniężnych -Obsługa kasy fiskalnej;; -Obsługa programu WF MAG; -Obsługa terminali płatniczych; 1.Usługa organizowana będzie w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie. 2.Usługa obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, catering, zwrot kosztów dojazdu dla uczestników. 3.Kurs/szkolenie powinien odbywać się w godzinach między 8.00 a 19.00. 4.Ubezpieczenie uczestników leży po stronie Zamawiającego. 5.Wykonawca zobowiązany jest Wykonawca jest zobowiązany: - przedłożyć program kursu na druku stanowiącym zał. Nr 7 do Formularza Ofertowego. Plan nauczania zamieszczony w Programie szkolenia powinien być sporządzony w oparciu o zaproponowany przez Zamawiającego zakres szkolenia. Należy przedstawić szczegółowe zagadnienia, jakie będą zawierać poszczególne zakresy szkolenia. Dopuszcza się modyfikacje planu nauczania, jeżeli chodzi o kolejność poszczególnych zagadnień i ewentualne dodanie pewnych elementów. - prowadzić ewidencję obecności uczestników kursu i zobowiązany jest do informowania zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% nieobecności. - do ologowania materiałów szkoleniowych i oznaczenia miejsca kursu/szkolenia logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i nazwą projektu /Szansa Na Lepsze Jutro w Powiecie Łosickim/. - do prowadzenia dziennika zajęć. - do przygotowania list odbioru materiałów szkoleniowych, list odbioru zaświadczenia o ukończeniu kursu, list odbioru cateringu oraz zwrotu kosztów dojazdu. 6.Wykonawca będący organizatorem usługi zapewni dla uczestników: a)Materiały szkoleniowe na własność: podręczniki lub skrypty dotyczące zakresu kursu, materiały pomocnicze /w tym skoroszyt do sporządzania notatek, twarda teczka na dokumenty, długopis/. b)Trenera, który przeprowadzi z należytą starannością szkolenie. c)Catering podczas sesji szkoleniowych w postaci: kawa, herbata, ciastka, zimne napoje oraz ciepły dwudaniowy posiłek w porze obiadowej. d)Salę wykładową dostosowaną, do co najmniej 10 uczestników /min 2 m² na uczestnika/, spełniającą wymogi BHP oraz posiadającą zaplecze sanitarne /WC, umywalka/. Sala powinna być wyposażona w sprzęt dydaktyczny: tablicę do pisania lub flipchart, rzutnik multimedialny oraz komputery stacjonarne lub laptopy dla każdego uczestnika kursu. e)opiekuna, czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym. 7.Po zakończeniu kursu Wykonawca przeprowadzi ankietę oceniającą kurs/szkolenie i wyda zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie kursu/szkolenia i uzyskanie kwalifikacji. W związku z realizacją kursu w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego należy wydać zaświadczenie z logo EFS i Kapitału Ludzkiego lub inny dokument z logo EFS i Kapitału Ludzkiego i informacją o współfinansowaniu projektu. 8.Wykonawca ponosi pełnią odpowiedzialność za właściwą realizację usług związanych z przebiegiem usługi. 9.Zamawiający zastrzega sobie również, iż do obowiązków Wykonawcy będzie należało: a)Przekazanie Zamawiającemu w ciągu 7 dni od zakończenia usługi następujących dokumentów: -oryginału list obecności, zawierających: imię i nazwisko oraz podpis uczestnika. -dziennik zajęć z przeprowadzonego kursu, -list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, list odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, -rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, -kserokopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, -nośnika CD/DVD zawierającego zdjęcia dokumentujące przebieg usługi. -Jednego kompletu materiałów i pomocy szkoleniowych do archiwizacji dokumentacji, -faktury za realizację całego zamówienia, b)W czasie trwania usługi oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy wyjazdu poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, które otrzyma od Zamawiającego po podpisaniu umowy o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. 10.Liczba uczestników może ulec zmianie i tak: a)Jeżeli Zamawiający zgłosi zmniejszenie lub zwiększenie ilości uczestników o nie więcej niż 1 osobę najpóźniej do 1-go dnia przed umownym terminem rozpoczęcia realizacji usługi, to Zamawiający nie poniesie kosztów umownych świadczeń przewidzianych dla uczestników wyjazdu, których nieobecność została zgłoszona. b)Jeżeli Zamawiający zgłosi zmniejszenie lub zwiększenie ilości uczestników o nie więcej niż w osobę w dniu rozpoczęcia wyjazdu szkoleniowego, to Zamawiający Zapłaci umowną cenę świadczeń przewidzianych dla uczestników wyjazdu, których nieobecność została zgłoszona przez Zamawiającego, za pierwszą dobę w ośrodku. c)Jeżeli Zamawiający nie dokona zgłoszenia zmniejszenia lub zwiększenia ilości uczestników, to Zamawiający zapłaci umowną cenę świadczeń przewidzianych dla uczestników wyjazdu, których nieobecność została zgłoszona przez Zamawiającego, za wszystkie dni trwania wyjazdu. 11.Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania zamówienia /oferty wariantowej/. 12.Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia podczas kursu naszych beneficjentów z grupami z innych jednostek 13.Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych przy czym każda część ma być złożona w oddzielnej kopercie wraz z wymaganymi załącznikami. 14.Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ..
* **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.31.00-0.
* **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 18.06.2013.
* **4) Kryteria oceny ofert:** cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:
	+ 1. Cena - 80
	+ 2. Doświadczenie Wykonawcy - 20

**CZĘŚĆ Nr:** 2 **NAZWA:** Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia /Kurs zawodowy pracownika administracyjno-biurowego z elementami obsługi sekretariatu/ dla 3 beneficjentów ostatecznych projektu /Szansa Na Lepsze Jutro w Powiecie Łosickim/ realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego..

* **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1.Czas trwania szkolenia: 100 godzin lekcyjnych, /w tym 60 godz. teoria, 40 godz. praktyka/ 2.Termin wykonania usługi: sierpień - wrzesień 2013r. 3.Miejsce zorganizowania usługi: Łosice, woj. Mazowieckie 4.Ilość osób: 3 uczestników /Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników kursu w sytuacjach niezależnych od Zamawiającego, których nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy. O zaistniałej sytuacji Zamawiający pisemnie zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę./ 7.Program szkolenia: -Zagadnienia z psychologii i socjologii pracy -Aktualne zagadnienia z zakresu prawa pracy -Kodeks postępowania administracyjnego -Wybrane zagadnienia z prawa gospodarczego -Organizacja i techniki pracy biurowej -Zagadnienia związane z prowadzeniem dokumentacji kadrowej w firmie -Profesjonalna obsługa klienta -Obsługa urządzeń biurowych: telefon, fax, ksero, bindownica, skaner, laminator itp. -Podstawy obsługi komputera, w tym biurowe programy użytkowe 1.Usługa organizowana będzie w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie. 2.Usługa obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, catering, zwrot kosztów dojazdu dla uczestników. 3.Kurs/szkolenie powinien odbywać się w godzinach między 8.00 a 19.00. 4.Ubezpieczenie uczestników leży po stronie Zamawiającego. 5.Wykonawca zobowiązany jest Wykonawca jest zobowiązany: - przedłożyć program kursu na druku stanowiącym zał. Nr 7 do Formularza Ofertowego. Plan nauczania zamieszczony w Programie szkolenia powinien być sporządzony w oparciu o zaproponowany przez Zamawiającego zakres szkolenia. Należy przedstawić szczegółowe zagadnienia, jakie będą zawierać poszczególne zakresy szkolenia. Dopuszcza się modyfikacje planu nauczania, jeżeli chodzi o kolejność poszczególnych zagadnień i ewentualne dodanie pewnych elementów. - prowadzić ewidencję obecności uczestników kursu i zobowiązany jest do informowania zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% nieobecności. - do ologowania materiałów szkoleniowych i oznaczenia miejsca kursu/szkolenia logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i nazwą projektu /Szansa Na Lepsze Jutro w Powiecie Łosickim/. - do prowadzenia dziennika zajęć. - do przygotowania list odbioru materiałów szkoleniowych, list odbioru zaświadczenia o ukończeniu kursu, list odbioru cateringu oraz zwrotu kosztów dojazdu. 6.Wykonawca będący organizatorem usługi zapewni dla uczestników: a)Materiały szkoleniowe na własność: podręczniki lub skrypty dotyczące zakresu kursu, materiały pomocnicze /w tym skoroszyt do sporządzania notatek, twarda teczka na dokumenty, długopis/. b)Trenera, który przeprowadzi z należytą starannością szkolenie. c)Catering podczas sesji szkoleniowych w postaci: kawa, herbata, ciastka, zimne napoje oraz ciepły dwudaniowy posiłek w porze obiadowej. d)Salę wykładową dostosowaną, do co najmniej 10 uczestników /min 2 m² na uczestnika/, spełniającą wymogi BHP oraz posiadającą zaplecze sanitarne /WC, umywalka/. Sala powinna być wyposażona w sprzęt dydaktyczny: tablicę do pisania lub flipchart, rzutnik multimedialny oraz komputery stacjonarne lub laptopy dla każdego uczestnika kursu. e)opiekuna, czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym. 7.Po zakończeniu kursu Wykonawca przeprowadzi ankietę oceniającą kurs/szkolenie i wyda zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie kursu/szkolenia i uzyskanie kwalifikacji. W związku z realizacją kursu w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego należy wydać zaświadczenie z logo EFS i Kapitału Ludzkiego lub inny dokument z logo EFS i Kapitału Ludzkiego i informacją o współfinansowaniu projektu. 8.Wykonawca ponosi pełnią odpowiedzialność za właściwą realizację usług związanych z przebiegiem usługi. 9.Zamawiający zastrzega sobie również, iż do obowiązków Wykonawcy będzie należało: a)Przekazanie Zamawiającemu w ciągu 7 dni od zakończenia usługi następujących dokumentów: -oryginału list obecności, zawierających: imię i nazwisko oraz podpis uczestnika. -dziennik zajęć z przeprowadzonego kursu, -list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, list odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, -rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, -kserokopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, -nośnika CD/DVD zawierającego zdjęcia dokumentujące przebieg usługi. -Jednego kompletu materiałów i pomocy szkoleniowych do archiwizacji dokumentacji, -faktury za realizację całego zamówienia, b)W czasie trwania usługi oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy wyjazdu poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, które otrzyma od Zamawiającego po podpisaniu umowy o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. 10.Liczba uczestników może ulec zmianie i tak: a)Jeżeli Zamawiający zgłosi zmniejszenie lub zwiększenie ilości uczestników o nie więcej niż 1 osobę najpóźniej do 1-go dnia przed umownym terminem rozpoczęcia realizacji usługi, to Zamawiający nie poniesie kosztów umownych świadczeń przewidzianych dla uczestników wyjazdu, których nieobecność została zgłoszona. b)Jeżeli Zamawiający zgłosi zmniejszenie lub zwiększenie ilości uczestników o nie więcej niż w osobę w dniu rozpoczęcia wyjazdu szkoleniowego, to Zamawiający Zapłaci umowną cenę świadczeń przewidzianych dla uczestników wyjazdu, których nieobecność została zgłoszona przez Zamawiającego, za pierwszą dobę w ośrodku. c)Jeżeli Zamawiający nie dokona zgłoszenia zmniejszenia lub zwiększenia ilości uczestników, to Zamawiający zapłaci umowną cenę świadczeń przewidzianych dla uczestników wyjazdu, których nieobecność została zgłoszona przez Zamawiającego, za wszystkie dni trwania wyjazdu. 11.Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania zamówienia /oferty wariantowej/. 12.Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia podczas kursu naszych beneficjentów z grupami z innych jednostek 13.Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych przy czym każda część ma być złożona w oddzielnej kopercie wraz z wymaganymi załącznikami. 14.Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ..
* **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.00.00-8.
* **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.08.2013.
* **4) Kryteria oceny ofert:** cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:
	+ 1. Cena - 80
	+ 2. Doświadczenie Wykonawcy - 20

**CZĘŚĆ Nr:** 3 **NAZWA:** Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkolenia /Organizacja przyjęć okolicznościowych z elementami dekorowania stołów oraz dietetyki/ dla 8 beneficjentów ostatecznych projektu /Szansa Na Lepsze Jutro w Powiecie Łosickim/ realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego..

* **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1.Czas trwania szkolenia: 100 godzin lekcyjnych, /w tym 40 teoria, 60-praktyka/. 2.Termin wykonania usługi: sierpień - wrzesień 2013r. 3.Miejsce zorganizowania usługi: Łosice, woj. Mazowieckie 4.Ilość osób: 8 uczestników /Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników kursu w sytuacjach niezależnych od Zamawiającego, których nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy. O zaistniałej sytuacji Zamawiający pisemnie zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę./ 5.Program szkolenia: -Zasady prawidłowego żywienia -Prawidłowa organizacja pracy -Przechowywanie surowców, półproduktów i gotowych potraw -Ocena pod względem towaroznawczym produktów i ich przydatności kulinarnej -Przygotowywanie potraw charakterystycznych dla gastronomii -Profesjonalna obsługa konsumenta w gastronomii -HAACP -Profesjonalny catering - organizacja przyjęć okolicznościowych -Dekorowanie stołów -Elementy dietetyki 1.Usługa organizowana będzie w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie. 2.Usługa obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, catering, zwrot kosztów dojazdu dla uczestników. 3.Kurs/szkolenie powinien odbywać się w godzinach między 8.00 a 19.00. 4.Ubezpieczenie uczestników leży po stronie Zamawiającego. 5.Wykonawca zobowiązany jest Wykonawca jest zobowiązany: - przedłożyć program kursu na druku stanowiącym zał. Nr 7 do Formularza Ofertowego. Plan nauczania zamieszczony w Programie szkolenia powinien być sporządzony w oparciu o zaproponowany przez Zamawiającego zakres szkolenia. Należy przedstawić szczegółowe zagadnienia, jakie będą zawierać poszczególne zakresy szkolenia. Dopuszcza się modyfikacje planu nauczania, jeżeli chodzi o kolejność poszczególnych zagadnień i ewentualne dodanie pewnych elementów. - prowadzić ewidencję obecności uczestników kursu i zobowiązany jest do informowania zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% nieobecności. - do ologowania materiałów szkoleniowych i oznaczenia miejsca kursu/szkolenia logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i nazwą projektu /Szansa Na Lepsze Jutro w Powiecie Łosickim/. - do prowadzenia dziennika zajęć. - do przygotowania list odbioru materiałów szkoleniowych, list odbioru zaświadczenia o ukończeniu kursu, list odbioru cateringu oraz zwrotu kosztów dojazdu. 6.Wykonawca będący organizatorem usługi zapewni dla uczestników: a)Materiały szkoleniowe na własność: podręczniki lub skrypty dotyczące zakresu kursu, materiały pomocnicze /w tym skoroszyt do sporządzania notatek, twarda teczka na dokumenty, długopis/. b)Trenera, który przeprowadzi z należytą starannością szkolenie. c)Catering podczas sesji szkoleniowych w postaci: kawa, herbata, ciastka, zimne napoje oraz ciepły dwudaniowy posiłek w porze obiadowej. d)Salę wykładową dostosowaną, do co najmniej 10 uczestników /min 2 m² na uczestnika/, spełniającą wymogi BHP oraz posiadającą zaplecze sanitarne /WC, umywalka/. Sala powinna być wyposażona w sprzęt dydaktyczny: tablicę do pisania lub flipchart, rzutnik multimedialny oraz komputery stacjonarne lub laptopy dla każdego uczestnika kursu. e)opiekuna, czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym. 7.Po zakończeniu kursu Wykonawca przeprowadzi ankietę oceniającą kurs/szkolenie i wyda zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie kursu/szkolenia i uzyskanie kwalifikacji. W związku z realizacją kursu w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego należy wydać zaświadczenie z logo EFS i Kapitału Ludzkiego lub inny dokument z logo EFS i Kapitału Ludzkiego i informacją o współfinansowaniu projektu. 8.Wykonawca ponosi pełnią odpowiedzialność za właściwą realizację usług związanych z przebiegiem usługi. 9.Zamawiający zastrzega sobie również, iż do obowiązków Wykonawcy będzie należało: a)Przekazanie Zamawiającemu w ciągu 7 dni od zakończenia usługi następujących dokumentów: -oryginału list obecności, zawierających: imię i nazwisko oraz podpis uczestnika. -dziennik zajęć z przeprowadzonego kursu, -list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, list odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, -rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, -kserokopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, -nośnika CD/DVD zawierającego zdjęcia dokumentujące przebieg usługi. -Jednego kompletu materiałów i pomocy szkoleniowych do archiwizacji dokumentacji, -faktury za realizację całego zamówienia, b)W czasie trwania usługi oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy wyjazdu poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, które otrzyma od Zamawiającego po podpisaniu umowy o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. 10.Liczba uczestników może ulec zmianie i tak: a)Jeżeli Zamawiający zgłosi zmniejszenie lub zwiększenie ilości uczestników o nie więcej niż 1 osobę najpóźniej do 1-go dnia przed umownym terminem rozpoczęcia realizacji usługi, to Zamawiający nie poniesie kosztów umownych świadczeń przewidzianych dla uczestników wyjazdu, których nieobecność została zgłoszona. b)Jeżeli Zamawiający zgłosi zmniejszenie lub zwiększenie ilości uczestników o nie więcej niż w osobę w dniu rozpoczęcia wyjazdu szkoleniowego, to Zamawiający Zapłaci umowną cenę świadczeń przewidzianych dla uczestników wyjazdu, których nieobecność została zgłoszona przez Zamawiającego, za pierwszą dobę w ośrodku. c)Jeżeli Zamawiający nie dokona zgłoszenia zmniejszenia lub zwiększenia ilości uczestników, to Zamawiający zapłaci umowną cenę świadczeń przewidzianych dla uczestników wyjazdu, których nieobecność została zgłoszona przez Zamawiającego, za wszystkie dni trwania wyjazdu. 11.Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania zamówienia /oferty wariantowej/. 12.Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia podczas kursu naszych beneficjentów z grupami z innych jednostek 13.Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych przy czym każda część ma być złożona w oddzielnej kopercie wraz z wymaganymi załącznikami. 14.Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ..
* **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.00.00-8.
* **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.08.2013.
* **4) Kryteria oceny ofert:** cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:
	+ 1. Cena - 80
	+ 2. Doświadczenie Wykonawcy - 20

**CZĘŚĆ Nr:** 4 **NAZWA:** Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie /Kursu zawodowego opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych, opiekunka dziecięca z elementami pracy w żłobku/ dla 3 beneficjentów ostatecznych projektu /Szansa Na Lepsze Jutro w Powiecie Łosickim/ realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Łosicach, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego..

* **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** 1.Czas trwania szkolenia: 120 godzin lekcyjnych, /w tym 40 -teoria, 80 - praktyka/ 2.Termin wykonania usługi: sierpień - wrzesień 2013r. 3.Miejsce zorganizowania usługi: Łosice, woj. Mazowieckie /zajęcia praktyczne mogą odbywać się poza Łosicami, jednak wykonawca zapewni transport uczestników w obie strony lub zwróci koszty dojazdu/ 4.Ilość osób: 3 uczestników /Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników kursu w sytuacjach niezależnych od Zamawiającego, których nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy. O zaistniałej sytuacji Zamawiający pisemnie zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę./ 5.Program szkolenia: -Zagadnienia wstępne -Podstawy psychologii rozwojowej dziecka -Opieka nad dzieckiem -Opieka nad dzieckiem w żłobku -Pielęgnacja i higiena dziecka w tym dziecka w żłobku -Stymulowanie rozwoju dziecka -Gry i zabawy dla dzieci w różnym przedziale wiekowym -Choroby wieku dziecięcego - jak opiekować się chorym dzieckiem -Pierwsza pomoc przedmedyczna dzieci -Podstawowe zasady higieny -Racjonalne żywienie i dietetyka dzieci i osób starszych -Pielęgnacja osób starszych -Rehabilitacja osób starszych -Metodyka organizacji czasu wolnego 1.Usługa organizowana będzie w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Kapitał Ludzki, Priorytet VII promocja integracji społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.2 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez powiatowe centra pomocy rodzinie. 2.Usługa obejmuje: zorganizowanie i przeprowadzenie kursu, catering, zwrot kosztów dojazdu dla uczestników. 3.Kurs/szkolenie powinien odbywać się w godzinach między 8.00 a 19.00. 4.Ubezpieczenie uczestników leży po stronie Zamawiającego. 5.Wykonawca zobowiązany jest Wykonawca jest zobowiązany: - przedłożyć program kursu na druku stanowiącym zał. Nr 7 do Formularza Ofertowego. Plan nauczania zamieszczony w Programie szkolenia powinien być sporządzony w oparciu o zaproponowany przez Zamawiającego zakres szkolenia. Należy przedstawić szczegółowe zagadnienia, jakie będą zawierać poszczególne zakresy szkolenia. Dopuszcza się modyfikacje planu nauczania, jeżeli chodzi o kolejność poszczególnych zagadnień i ewentualne dodanie pewnych elementów. - prowadzić ewidencję obecności uczestników kursu i zobowiązany jest do informowania zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% nieobecności. - do ologowania materiałów szkoleniowych i oznaczenia miejsca kursu/szkolenia logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i nazwą projektu /Szansa Na Lepsze Jutro w Powiecie Łosickim/. - do prowadzenia dziennika zajęć. - do przygotowania list odbioru materiałów szkoleniowych, list odbioru zaświadczenia o ukończeniu kursu, list odbioru cateringu oraz zwrotu kosztów dojazdu. 6.Wykonawca będący organizatorem usługi zapewni dla uczestników: a)Materiały szkoleniowe na własność: podręczniki lub skrypty dotyczące zakresu kursu, materiały pomocnicze /w tym skoroszyt do sporządzania notatek, twarda teczka na dokumenty, długopis/. b)Trenera, który przeprowadzi z należytą starannością szkolenie. c)Catering podczas sesji szkoleniowych w postaci: kawa, herbata, ciastka, zimne napoje oraz ciepły dwudaniowy posiłek w porze obiadowej. d)Salę wykładową dostosowaną, do co najmniej 10 uczestników /min 2 m² na uczestnika/, spełniającą wymogi BHP oraz posiadającą zaplecze sanitarne /WC, umywalka/. Sala powinna być wyposażona w sprzęt dydaktyczny: tablicę do pisania lub flipchart, rzutnik multimedialny oraz komputery stacjonarne lub laptopy dla każdego uczestnika kursu. e)opiekuna, czyli osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wskazaną do kontaktu z uczestnikami szkolenia oraz Zamawiającym. 7.Po zakończeniu kursu Wykonawca przeprowadzi ankietę oceniającą kurs/szkolenie i wyda zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie kursu/szkolenia i uzyskanie kwalifikacji. W związku z realizacją kursu w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego należy wydać zaświadczenie z logo EFS i Kapitału Ludzkiego lub inny dokument z logo EFS i Kapitału Ludzkiego i informacją o współfinansowaniu projektu. 8.Wykonawca ponosi pełnią odpowiedzialność za właściwą realizację usług związanych z przebiegiem usługi. 9.Zamawiający zastrzega sobie również, iż do obowiązków Wykonawcy będzie należało: a)Przekazanie Zamawiającemu w ciągu 7 dni od zakończenia usługi następujących dokumentów: -oryginału list obecności, zawierających: imię i nazwisko oraz podpis uczestnika. -dziennik zajęć z przeprowadzonego kursu, -list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych, cateringu, zwrotu kosztów dojazdów, list odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, -rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, -kserokopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, -nośnika CD/DVD zawierającego zdjęcia dokumentujące przebieg usługi. -Jednego kompletu materiałów i pomocy szkoleniowych do archiwizacji dokumentacji, -faktury za realizację całego zamówienia, b)W czasie trwania usługi oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy wyjazdu poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących projektu, które otrzyma od Zamawiającego po podpisaniu umowy o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. 10.Liczba uczestników może ulec zmianie i tak: a)Jeżeli Zamawiający zgłosi zmniejszenie lub zwiększenie ilości uczestników o nie więcej niż 1 osobę najpóźniej do 1-go dnia przed umownym terminem rozpoczęcia realizacji usługi, to Zamawiający nie poniesie kosztów umownych świadczeń przewidzianych dla uczestników wyjazdu, których nieobecność została zgłoszona. b)Jeżeli Zamawiający zgłosi zmniejszenie lub zwiększenie ilości uczestników o nie więcej niż w osobę w dniu rozpoczęcia wyjazdu szkoleniowego, to Zamawiający Zapłaci umowną cenę świadczeń przewidzianych dla uczestników wyjazdu, których nieobecność została zgłoszona przez Zamawiającego, za pierwszą dobę w ośrodku. c)Jeżeli Zamawiający nie dokona zgłoszenia zmniejszenia lub zwiększenia ilości uczestników, to Zamawiający zapłaci umowną cenę świadczeń przewidzianych dla uczestników wyjazdu, których nieobecność została zgłoszona przez Zamawiającego, za wszystkie dni trwania wyjazdu. 11.Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty przewidującej odmienny niż określony w SIWZ sposób wykonania zamówienia /oferty wariantowej/. 12.Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia podczas kursu naszych beneficjentów z grupami z innych jednostek 13.Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych przy czym każda część ma być złożona w oddzielnej kopercie wraz z wymaganymi załącznikami. 14.Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ..
* **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.00.00-8.
* **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Rozpoczęcie: 01.08.2013.
* **4) Kryteria oceny ofert:** cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:
	+ 1. Cena - 80
	+ 2. Doświadczenie Wykonawcy - 20