



Załącznik Nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Kucharz z egzaminem czeladniczym dla 7 osób

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie: „**Kucharz z egzaminem czeladniczym**” dla 7 osób. Szkolenie będzie realizowane w ramach projektu pn. „AKTYWNOŚĆ I PRACA II” finansowany ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa 9 Rynek Pracy, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP.
- 1.2. **Kod CPV:** 80530000 – 8 Usługi szkolenia zawodowego
- 1.3. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników poprzez nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych do egzaminu czeladniczego przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej nadającego kwalifikacje w zawodzie kucharz oraz do podjęcia zatrudnienia w tym zawodzie.
- 1.4. Szkolenie powinno obejmować **160 godzin zajęć** (tj. każdy uczestnik powinien odbyć 160 godzin zajęć) w tym: **50 godzin zajęć teoretycznych i 110 godzin zajęć praktycznych** umożliwiających przystąpienie do egzaminu czeladniczego.
- 1.5. Zajęcia powinny odbywać się w jednej grupie szkoleniowej.
- 1.6. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach pomiędzy 8⁰⁰ a 18⁰⁰. Zajęcia nie mogą trwać mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu maksymalnie po 8 godzin lekcyjnych (45 min.) przedzielone 15 minutowymi przerwami.
- 1.7. Zajęcia powinny odbywać się **maksymalnie przez kolejne 23 dni robocze**.
- 1.8. Zajęcia powinny obejmować następujące tematy zajęć edukacyjnych:
 - 1.8.1. przepisy bhp i ochrony ppoż., zasady ergonomii;
 - 1.8.2. przygotowanie stanowiska pracy w kuchni;
 - 1.8.3. prace porządkowe w kuchni;
 - 1.8.4. konserwacja maszyn i urządzeń;
 - 1.8.5. konserwowanie i przechowywanie żywności;
 - 1.8.6. zmiany zachodzące podczas obróbki wstępnej;
 - 1.8.7. obróbka wstępna ręczna, mechaniczna, brudna, czysta;
 - 1.8.8. ocena towaroznawcza ryb;
 - 1.8.9. obróbka wstępna grzybów, warzyw, ziemniaków, owoców;
 - 1.8.10. rozbiór tusz mięsa zwierząt rzeźnych i dziczyzny;
 - 1.8.11. obróbka wstępna mięsa przeznaczonego do gotowania, smażenia, duszenia i pieczenia;
 - 1.8.12. przechowywanie mięsa;
 - 1.8.13. przygotowanie produktów do surówek;



- 1.8.14. sporządzanie surówek warzywnych i owocowych oraz ich porcjowanie i dekorowanie;
- 1.8.15. przygotowanie produktów do sporządzania sałatek;
- 1.8.16. sporządzanie i dekorowanie sałatek warzywnych i owocowych;
- 1.8.17. sporządzanie sosów do sałatek;
- 1.8.18. sporządzanie napoi mlecznych, zup mlecznych, potraw z sera;
- 1.8.19. obróbka wstępna i cieplna kasz;
- 1.8.20. techniki przygotowania potraw z kaszy półsypko i sypko;
- 1.8.21. sporządzanie ciasta wyrabianego w naczyniu;
- 1.8.22. techniki przygotowania ciasta wyrabianego w naczyniu i na stolnicy;
- 1.8.23. techniki sporządzania potraw w cieście smażonym;
- 1.8.24. techniki sporządzania potraw z ciasta mieszanego;
- 1.8.25. sporządzanie potraw z jaj smażonych, zapiekanych;
- 1.8.26. przygotowanie bezów, omletów biszkoptowych i musu;
- 1.8.27. sporządzanie zup z warzyw, mięsa, drobiu i dziczyzny oraz ich ekspozycja;
- 1.8.28. kontrolowanie zgodności czynności produkcyjnych z wymaganiami systemu GMP i GHP;
- 1.8.29. monitorowanie procesu produkcyjnego pod kątem występowania czynników zagrażających życiu i zdrowiu człowieka zgodnie z procedurami systemu HACCP;
- 1.8.30. podstawy prawa pracy;
- 1.8.31. zagadnienia związane z przedsiębiorczością;
- 1.8.32. zagadnienia związane z ochroną środowiska.
- 1.9. Wykonawca w oparciu o tematy zajęć edukacyjnych określone w pkt 1.8 powinien przygotować szczegółowy **program szkolenia** zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 9** do SIWZ. Program szkolenia powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667). Określone przez zamawiającego w pkt 1.8 tematy zajęć edukacyjnych powinny zostać stosownie uszczegółowione przez wykonawcę w Załączniku nr 9 do SIWZ w tabeli „Opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych”.
- 1.10. Zajęcia nie mogą być prowadzone metodą e-learningu.
- 1.11. Miejsce odbywania szkolenia: **Biłgoraj**.
- 1.12. Sale wykładowe i miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć praktycznych powinny spełniać wymogi sanitarne, bhp i p.poż. uregulowane w przepisach odrębnych.
- 1.13. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscu dostosowanym do realizacji tego typu zajęć, spełniającym wymogi określone w pkt 1.12.
- 1.14. Do przeprowadzenia zajęć praktycznych wykonawca powinien zapewnić **surowce i produkty żywnościowe oraz sprzęt, narzędzia i urządzenia gastronomiczne** (o



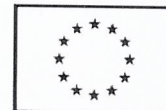
- odpowiednim stanie technicznym) w ilościach gwarantujących należyłą realizację programu szkolenia, tak aby każdy uczestnik kursu miał możliwość:
- zastosowania w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych podczas zajęć teoretycznych,
 - samodzielnego wykonywania prac określonych programem szkolenia,
 - odbycia jednocześnie wymaganej ilości godzin zajęć praktycznych.
- 1.15. Każda osoba powinna otrzymać na własność następujące materiały:
- 1.15.1. program szkolenia;
 - 1.15.2. harmonogram szkolenia
 - 1.15.3. podręcznik dotyczący zakresu tematycznego szkolenia min. 100 stronicowy (nie może być to podręcznik kopiowany); *oferta powinna zawierać informacje tj: tytuł publikacji, imię i nazwisko autora oraz liczba stron;*
 - 1.15.4. długopis;
 - 1.15.5. notatnik formatu A4 (blok w kratkę klejony min. 100 kartek format A4)
 - 1.15.6. teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
- 1.16. Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo. Materiały te muszą być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem odbioru w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- 1.17. Uczestnicy szkolenia najpóźniej do dnia rozpoczęcia zajęć praktycznych otrzymają na własność **odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej** tj.: czepek, fartuch, rękawiczki jednorazowe (według bieżącego zapotrzebowania).
- 1.18. Wykonawca zobowiązany jest do skierowania osób bezrobotnych przed rozpoczęciem szkolenia na **badania lekarskie**, stwierdzające brak przeciwwskazań do odbywania szkolenia w zakresie „Kucharz z egzaminem czeladniczym”. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wykaz osób, które mają zostać skierowane na badania nie później niż do 15 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- 1.19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia wykonawcy obowiązkowego **kosztu** ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania szkolenia uczestników, którym nie przysługuje stypendium oraz uczestników, którym przysługuje stypendium **w związku z podjęciem w trakcie szkolenia zatrudnienia**, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i kontynuują szkolenie. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby do ubezpieczenia niezwłocznie po zaistnieniu w/w sytuacji.
- 1.20. Zamawiający nie dopuszcza udziału w szkoleniu innych osób poza skierowanymi przez zamawiającego.
- 1.21. Na zakończenie szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu zewnętrznego, celem uzyskania przez uczestników szkolenia tytułu czeladnika w zawodzie „Kucharz”. Egzamin powinien odbyć się w ostatnim dniu szkolenia. **Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.**
- 1.22. Osoby, które ukończą szkolenie z wynikiem pozytywnym powinny otrzymać:



- 1.22.1. zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w § 71 ust 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do umowy szkoleniowej;
- 1.22.2. świadectwo czeladnicze potwierdzające uzyskanie kwalifikacji zawodowych oraz tytuł czeladnika w zawodzie kucharz zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 września 2012 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez Komisje Egzaminacyjne Izb Rzemieślniczych. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1117).
- 1.23. Oprócz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wykonawca może wydać inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji.
- 1.24. Materiały, dokumentacja szkoleniowa i miejsca odbywania szkolenia powinny być oznaczone zgodnie z wymogami o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r oraz Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) Nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r. oraz zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji dostępnymi na stronie <http://www.efs.gov.pl>.
- 1.25. Wykonawca zapewni **nadzór wewnętrzny** służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia.
- 1.26. Na zakończenie szkolenia wykonawca przeprowadzi wśród uczestników ankietę oceniającą szkolenie. Wzór ankiety określa załącznik nr 3 do umowy szkoleniowej.
- 1.27. Podana w ofercie cena powinna obejmować ogólny koszt szkolenia za wszystkich uczestników oraz koszt jednej osobogodziny szkolenia (jedna osobogodzina szkolenia = cena szkolenia/liczba godzin szkolenia/liczba osób na szkoleniu).
- 1.28. Termin realizacji zamówienia (wymagany*/pożądany*): **III – IV kwartał 2016r.** Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze najkorzystniejszej oferty.

2. Cukiernik z egzaminem czeladniczym dla 14 osób

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie: „**Cukiernik z egzaminem czeladniczym**” dla 14 osób. Szkolenie będzie realizowane w ramach projektu pn.. „AKTYWNOŚĆ I PRACA II” finansowany ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa 9 Rynek Pracy, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP.



- 2.2. **Kod CPV:** 80530000 – 8 Usługi szkolenia zawodowego
- 2.3. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników poprzez nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych do egzaminu czeladniczego przed Komisją Egzaminacyjną Izby Rzemieślniczej nadającego kwalifikacje w zawodzie cukiernik oraz do podjęcia zatrudnienia w tym zawodzie.
- 2.4. Szkolenie powinno obejmować **160 godzin zajęć** (tj. każdy uczestnik powinien odbyć 160 godzin zajęć) w tym: **30 godzin zajęć teoretycznych i 130 godzin zajęć praktycznych** umożliwiających przystąpienie do egzaminu czeladniczego.
- 2.5. Zajęcia powinny odbywać się w **dwóch grupach szkoleniowych**.
- 2.6. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach pomiędzy 8⁰⁰ a 18⁰⁰. Zajęcia nie mogą trwać mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu maksymalnie po 8 godzin lekcyjnych (45 min.) przedzielone 15 minutowymi przerwami.
- 2.7. Zajęcia powinny odbywać się **maksymalnie przez kolejne 25 dni roboczych**.
- 2.8. Zajęcia powinny obejmować następujące tematy zajęć edukacyjnych:
- 2.8.1. przepisy bhp i ochrony ppoż., zasady ergonomii;
 - 2.8.2. wyposażenie w gastronomi / cukiernictwie;
 - 2.8.3. surowce i wyroby cukiernicze i ich magazynowanie;
 - 2.8.4. przygotowywanie procesu technologicznego produkcji cukierniczej;
 - 2.8.5. wytwarzanie półproduktów cukierniczych;
 - 2.8.6. wytwarzanie wyrobów cukierniczych;
 - 2.8.7. dekorowanie wyrobów cukierniczych;
 - 2.8.8. konfekcjonowanie i pakowanie wyrobów cukierniczych;
 - 2.8.9. kontrolowanie zgodności czynności produkcyjnych z wymaganiami systemu GMP i GHP;
 - 2.8.10. monitorowanie procesu produkcyjnego pod kątem występowania czynników zagrażających życiu i zdrowiu człowieka zgodnie z procedurami systemu HACCP;
 - 2.8.11. podstawy prawa pracy;
 - 2.8.12. zagadnienia związane z przedsiębiorczością;
 - 2.8.13. zagadnienia związane z ochroną środowiska.
- 2.9. Wykonawca w oparciu o tematy zajęć edukacyjnych określone w pkt 2.8 powinien przygotować szczegółowy **program szkolenia** zgodnie ze wzorem określonym w **Załączniku nr 9** do SIWZ. Program szkolenia powinien być zgodny z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667). Określone przez zamawiającego w pkt 2.8 tematy zajęć edukacyjnych powinny zostać stosownie uszczegółowione przez wykonawcę w Załączniku nr 9 do SIWZ w tabeli „Opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych”.
- 2.10. Zajęcia nie mogą być prowadzone metodą e-learningu.



- 2.11. Miejsce odbywania szkolenia: **Bilgoraj**.
- 2.12. Sale wykładowe i miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć praktycznych powinny spełniać wymogi sanitarne, bhp i p.poż. uregulowane w przepisach odrębnych.
- 2.13. Wykonawca powinien zapewnić do realizacji zajęć praktycznych **odrębne miejsca oraz instruktora/instruktorów dla każdej z grup szkoleniowych**.
- 2.14. Zamawiający wymaga, aby zajęcia praktyczne odbywały się w miejscu dostosowanym do realizacji tego typu zajęć, spełniającym wymogi określone w pkt 2.12.
- 2.15. Do przeprowadzenia zajęć praktycznych wykonawca powinien zapewnić **surowce i produkty żywnościowe oraz sprzęt, narzędzia i urządzenia gastronomiczne/cukiernicze** (o odpowiednim stanie technicznym) w ilościach gwarantujących należyłą realizację programu szkolenia, tak aby każdy uczestnik kursu miał możliwość:
- zastosowania w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych podczas zajęć teoretycznych,
 - samodzielnego wykonywania prac określonych programem szkolenia,
 - odbycia jednocześnie wymaganej ilości godzin zajęć praktycznych.
- 2.16. Każda osoba powinna otrzymać na własność następujące materiały:
- 2.16.1. program szkolenia;
 - 2.16.2. harmonogram szkolenia;
 - 2.16.3. podręcznik dotyczący zakresu tematycznego szkolenia min. 100 stronicowy (nie może być to podręcznik kopiowany); *oferta powinna zawierać informacje tj: tytuł publikacji, imię i nazwisko autora oraz liczba stron;*
 - 2.16.4. długopis;
 - 2.16.5. notatnik formatu A4 (blok w kratkę klejony min. 100 kartek format A4)
 - 2.16.6. teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów.
- 2.17. Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia oraz dobre jakościowo. Materiały te muszą być przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem odbioru w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- 2.18. Uczestnicy szkolenia najpóźniej do dnia rozpoczęcia zajęć praktycznych otrzymają na własność **odzież roboczą i środki ochrony indywidualnej** tj.: czepek, fartuch, rękawiczki jednorazowe (według bieżącego zapotrzebowania).
- 2.19. Wykonawca zobowiązany jest do skierowania osób bezrobotnych przed rozpoczęciem szkolenia na **badania lekarskie**, stwierdzające brak przeciwwskazań do odbywania szkolenia w zakresie „Cukiernik z egzaminem czeladniczym”. Zamawiający dostarczy Wykonawcy wykaz osób, które mają zostać skierowane na badania nie później niż do 15 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- 2.20. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zlecenia wykonawcy obowiązkowego kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania szkolenia uczestników, którym nie przysługuje stypendium oraz uczestników, którym przysługuje stypendium **w związku z podjęciem w trakcie szkolenia zatrudnienia**, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej i kontynuują szkolenie. Zamawiający



- poinformuje Wykonawcę o konieczności zgłoszenia osoby do ubezpieczenia niezwłocznie po zaistnieniu w/w sytuacji.
- 2.21. Zamawiający nie dopuszcza udziału w szkoleniu innych osób poza skierowanymi przez zamawiającego.
- 2.22. Na zakończenie szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania egzaminu zewnętrznego, celem uzyskania przez uczestników szkolenia tytułu czeladnika w zawodzie „Cukiernik”. Egzamin powinien odbyć się w ostatnim dniu szkolenia. **Czas trwania egzaminu nie wlicza się do liczby godzin szkolenia.**
- 2.23. Osoby, które ukończą szkolenie z wynikiem pozytywnym powinny otrzymać:
- 2.23.1. zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, o którym mowa w § 71 ust 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r., poz. 667), wzór zaświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do umowy szkoleniowej;
- 2.23.2. świadectwo czeladnicze potwierdzające uzyskanie kwalifikacji zawodowych oraz tytuł czeladnika w zawodzie cukiernik zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 września 2012 r. w sprawie egzaminu czeladniczego, egzaminu mistrzowskiego oraz egzaminu sprawdzającego, przeprowadzanych przez Komisje Egzaminacyjne Izb Rzemieślniczych. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1117).
- 2.24. Oprócz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wykonawca może wydać inne dokumenty potwierdzające ukończenie szkolenia lub uzyskanie kwalifikacji.
- 2.25. Materiały, dokumentacja szkoleniowa i miejsca odbywania szkolenia powinny być oznaczone zgodnie z wymogami o których mowa w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r oraz Rozporządzeniu Wykonawczym Komisji (UE) Nr 821/2014 z dnia 28 lipca 2014r. oraz zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji dostępnymi na stronie <http://www.efs.gov.pl>.
- 2.26. Wykonawca zapewni **nadzór wewnętrzny** służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia oraz dokona sprawdzenia efektów szkolenia.
- 2.27. Na zakończenie szkolenia wykonawca przeprowadzi wśród uczestników ankietę oceniającą szkolenie. Wzór ankiety określa załącznik nr 3 do umowy szkoleniowej.
- 2.28. Podana w ofercie cena powinna obejmować ogólny koszt szkolenia za wszystkich uczestników oraz koszt jednej osobogodziny szkolenia (jedna osobogodzina szkolenia = cena szkolenia/liczba godzin szkolenia/liczba osób na szkoleniu).
- 2.29. Termin realizacji zamówienia (wymagany*/pożądany*): **III – IV kwartał 2016r.** Szczegółowa data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostanie ustalona po wyborze najkorzystniejszej oferty.

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w BIŁGORAJU

mgr Danuta Łagoźna



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik Nr 2

.....
(nazwa i adres wykonawcy /pieczęć)

**OŚWIADCZENIE
O POSIADANIU WPISU DO REJESTRU INSTYTUCJI
SZKOLENIOWYCH**

Ja, niżej podpisany(a):

.....

działając w imieniu:

.....

(nazwa wykonawcy)

oświadczam, że wykonawca, którego reprezentuję posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy w,
pod nr ewidencyjnym:

.....

(miejscowość, data)

.....

(pieczęć imienna wraz z podpisem
lub czytelny podpis osoby upoważnionej
/ czytelne podpisy osób upoważnionych
do reprezentowania wykonawcy)

DYREKTOR
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY
W LUBLINIE

Projekt pn. „AKTYWNOŚĆ I PRACA II” finansowany ze środków Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa 9 Rynek Pracy, Działanie 9.2 Aktywizacja zawodowa – projekty PUP



Załącznik nr 3

WYKAZ WYKONANYCH, A W PRZYPADKU ŚWIADCZEŃ OKRESOWYCH LUB CIĄGŁYCH RÓWNIEŻ WYKONYWANYCH, GŁÓWNYCH USŁUG, W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA OFERT, A JEŻELI OKRES PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI JEST KRÓTSZY - W TYM OKRESIE, WRAZ Z PODANIEM ICH WARTOŚCI, PRZEDMIOTU, DAT WYKONANIA I PODMIOTÓW, NA RZECZ KTÓRYCH USŁUGI ZOSTAŁY WYKONANE

Przedmiot zamówienia			Wartość usługi brutto	Daty wykonania (od – do) <i>należy podać dzień - miesiąc - rok</i>	Odbiorca (nazwa i adres)
Nazwa szkolenia	Liczba godzin	Liczba uczestników			

.....
(pieczęćka imienna wraz z podpisem lub czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy)

Uwaga:

Należy załączyć dowody, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – dokumenty mają dotyczące usług wymienionych w wykazie.



Załącznik Nr 4

WYKAZ OSÓB KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIEŃ
Z PODANIEM ICH KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH, DOŚWIADCZENIA I WYKSZTAŁCENIA NIEZBEDNYCH DO WYKONANIA
ZAMÓWIEŃ A TAKŻE ZAKRESU WYKONYWANYCH PRZEZ NIE CZYNNOŚCI ORAZ INFORMACJĄ O PODSTAWIE DO
DYSPONOWANIA TYMI OSOBAMI

Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności w zamówieniu (ze wskazaniem poszczególnych bloków tematycznych/tematów zajęć edukacyjnych prowadzonych przez określoną osobę)	Wykształcenie	Kwalifikacje zawodowe	Doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia* (związane z blokami tematycznymi/tematami zajęć edukacyjnych prowadzonych przez określoną osobę)	Informacje o podstawie dysponowania osobami przez wykonawcę

.....
(pieczęćka imienna wraz z podpisem lub czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy)

* Sformułowanie: „doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia” oznacza doświadczenie zawodowe, w tym doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w zakresie objętym przedmiotem zamówienia tj.:

- co najmniej 6 miesięczne doświadczenie w nauczaniu w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu **ze wskazaniem konkretnych dat lub**
- przeprowadzenie co najmniej 3 szkoleń/bloków tematycznych w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu **ze wskazaniem liczby przeprowadzonych szkoleń/bloków tematycznych.**

Doświadczenie musi być ściśle związane z zakresem wykonywanych czynności w zamówieniu tj. należy wykazać doświadczenie zawodowe lub przeprowadzenie stosownej liczby szkoleń/bloków tematycznych odpowiadających swoim zakresem, zakresowi wykonywanych czynności w zamówieniu. *Jeżeli osoba prowadziła w ramach szkolenia jedynie jeden lub kilka bloków tematycznych związanych z przedmiotem niniejszego zamówienia powinna to wyraźnie wskazać w niniejszym wykazie, np.: „przeprowadziła 100 godzinny blok tematyczny z zakresu „Kucharz.” w ramach szkolenia „Mała gastronomia”, przeprowadziła 4 godzinny blok tematyczny z zakresu „Ochrona środowiska” w ramach szkolenia „Opieka nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi. Pozwoli to na precyzyjne określenie związku pomiędzy doświadczeniem w prowadzeniu określonego zakresu szkoleń a zakresem wykonywanych czynności w zamówieniu.*

10



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik Nr 5

(nazwa i adres wykonawcy /pieczęć)

Oświadczenie **o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164), zwanej dalej „ustawą” przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą:

Usługa w zakresie organizacji szkolenia grupowego dla osób bezrobotnych
w zakresie: „.....”

ja/my (imię i nazwisko)

jako upoważniony/upoważnieni przedstawiciel/przedstawiciele*

wykonawcy :

.....
(nazwa Wykonawcy)

oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w SIWZ na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna wraz z podpisem
lub czytelny podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania wykonawcy)



Załącznik Nr 6

(nazwa i adres wykonawcy /pieczęć)

**Oświadczenie
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach
określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, pod nazwą:

Usługa w zakresie organizacji szkolenia grupowego dla osób bezrobotnych
w zakresie: „.....”

ja/my (imię i nazwisko)

jako upoważniony/upoważnieni przedstawiciel/przedstawiciele*

wykonawcy :

.....
(nazwa Wykonawcy)

oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164).

.....
(miejscowość, data)

.....
(pieczęć imienna wraz z podpisem
lub czytelny podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania wykonawcy)



Załącznik Nr 7

(nazwa i adres wykonawcy /pieczęć)

Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej

Ja/my (imię i nazwisko)

jako upoważniony/upoważnieni przedstawiciel/przedstawiciele*

wykonawcy :

.....
(nazwa Wykonawcy)

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164) przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pod nazwą:

Usługa w zakresie organizacji szkolenia grupowego dla osób bezrobotnych
w zakresie: „.....”

oświadczam/y, iż reprezentowany przeze mnie wykonawca:

- 1) nie należy do grupy kapitałowej. *
- 2) należy do grupy kapitałowej w skład której wchodzi następujące podmioty *:

Lp	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		

.....
(pieczęć imienna wraz z podpisem lub czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić



Załącznik Nr 8

(nazwa i adres wykonawcy /pieczęć)

OFERTA

na realizację: **Usługi w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych**
w zakresie: „.....”

1. Oferujemy realizację będącej przedmiotem zamówienia usługi, zgodnie z opisem zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 1.1 Cena brutto oferowanej usługi wynosi:
..... PLN - słownie:
..... PLN
i jest to cena łączna zgodna z wymaganiami określonymi w SIWZ.
- 1.2 Koszt jednej osobogodziny wynosi:
..... PLN słownie:
..... PLN
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ, oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od dnia upływu terminu składania ofert.
5. Oświadczamy, że nie jest wiążące wycofanie przez nas oferty, które nastąpiło po terminie składania ofert.
6. Oświadczamy, że akceptujemy istotne postanowienia umowy dołączony do SIWZ i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
7. Oświadczamy, że powierzmy podwykonawcom wykonanie następującej części zamówienia (jeżeli wykonawca przewiduje udział podwykonawców):



8. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje prosimy przekazywać:

8.1 pisemnie – na adres.....

8.2 faksem – na numer

8.3 elektronicznie – na e-mail

9. Oferta niniejsza zawiera.....kolejno ponumerowanych stron.

Załączniki do oferty:

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

.....
(pieczęć imienna wraz z podpisem lub
czytelny podpis osoby upoważnionej do
reprezentowania wykonawcy)



Załącznik Nr 9

(nazwa i adres wykonawcy/pieczeń)

PROGRAM SZKOLENIA W ZAKRESIE:

„.....”
(nazwa szkolenia)

L.p.	Zakres informacji		Opis
1	Nazwa szkolenia:		
	Zakres szkolenia:		
2	Czas trwania szkolenia		<i>Łączna liczba godzin i dni szkolenia:</i>
	Sposób organizacji szkolenia	Liczba godzin zajęć teoretycznych	
		Liczba godzin zajęć praktycznych	
		Miejsce realizacji zajęć teoretycznych	<i>adres:</i>
			<i>opis miejsca:</i>
		Miejsce realizacji zajęć praktycznych	<i>adres:</i>
			<i>opis miejsca:</i>
		Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia	<i>(należy podać informacje dotyczące w szczególności: sposobu prowadzenia zajęć, ilości (szt/kg) i rodzaju surowców i produktów żywnościowych, sprzętu, narzędzi, urządzeń i stanowisk, jakie zapewni wykonawca do należytego zrealizowania programu szkolenia)</i>
	Pozostałe informacje dotyczące organizacji szkolenia		



3	Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia	
4	Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych	
5	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych	- wykorzystywanych do realizacji zleconego szkolenia: - jakie uczestnik otrzyma na własność: (przy czym w odniesieniu do podręcznika należy podać informacje tj.: tytuł publikacji, imię i nazwisko autora oraz liczba stron)
6	Przewidziane sprawdziany i egzaminy	

Plan nauczania
określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,
z uwzględnieniem, w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej

L.p.	Tematy zajęć edukacyjnych	Liczba godzin zajęć teoretycznych na jednego uczestnika szkolenia	Liczba godzin zajęć praktycznych na jednego uczestnika szkolenia

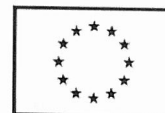


Opis treści - kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

L.p.	Temat zajęć edukacyjnych (w odniesieniu do poszczególnych zajęć edukacyjnych ujętych w tabeli powyższej)	Treść szkolenia w zakresie zajęć edukacyjnych

.....
miejsowość, data

.....
(pieczęć imienna wraz z podpisem lub czytelny
podpis osoby upoważnionej do reprezentowania
wykonawcy)



Załącznik Nr 10

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany

.....

(imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia)

oświadczam, iż wykonywałam/wykonywałem pracę na stanowisku związanym z nauczaniem w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu zgodnie z następującym zestawieniem:

Miejsce pracy (nazwa i adres)	Stanowisko	Zakres wykonywanych czynności związanych z <u>nauczaniem</u> w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu	Okres wykonywania pracy (od – do) <i>należy podać dzień - miesiąc - rok</i>

.....

(podpis czytelny osoby prowadzącej zajęcia)

Uwaga:

Należy wykazać zakres czynności związany z tematyką prowadzonych zajęć.

W załączniku Nr 10 nie należy uwzględniać szkoleń wykazanych w załączniku Nr 11, gdyż okresy te nie mogą się powtarzać. W przypadku gdy prowadzący szkolenie wykazał w załączniku Nr 11 określone szkolenie nie powinien w załączniku Nr 10 wykazywać okresu w którym było prowadzone to szkolenie.



Załącznik Nr 11

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany

(imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia)

oświadczam, iż przeprowadziłam/przeprowadziłem następujące szkolenia/bloki tematyczne w zakresie objętym wykonywanymi czynnościami w zamówieniu:

Nazwa szkolenia/ bloku tematycznego*	Instytucja zlecająca szkolenie	Data/daty przeprowadzenia szkoleń (od – do) <i>należy podać dzień - miesiąc - rok</i>	Liczba przeprowadzonych szkoleń

.....
(podpis czytelny osoby prowadzącej zajęcia)

* Jeżeli osoba prowadziła w ramach szkolenia jedynie jeden lub kilka bloków tematycznych związanych z przedmiotem niniejszego zamówienia powinna to wyraźnie wskazać w wykazie, np.: „przeprowadziła 100 godzinny blok tematyczny z zakresu „**Kucharz**.” w ramach szkolenia „**Mała gastronomia**”, przeprowadziła 4 godzinny blok tematyczny z zakresu „**Ochrona środowiska**” w ramach szkolenia „**Opieka nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi**”. Pozwoli to na precyzyjne określenie związku pomiędzy doświadczeniem w prowadzeniu określonego zakresu szkoleń a zakresem wykonywanych czynności w zamówieniu.

Załącznik Nr 12

**WYKAZ WYKONANYCH PRZEZ INSTYTUCJĘ SZKOLENIOWĄ
SZKOLEŃ Z OBSZARU ZLECANEGO SZKOLENIA
W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT PRZED UPŁYWEM TERMINU SKŁADANIA
OFERT**

Nazwa / zakres tematyczny szkolenia*	Daty wykonania (od – do) <i>należy podać dzień - miesiąc - rok</i>	Odbiorca

.....
(pieczęć imienna wraz z podpisem
lub czytelny podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania wykonawcy)

*Jeżeli z nazwy szkolenia nie wynika bezpośrednio, iż odpowiada ono swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia, należy wykazać jego zakres tematyczny.



