

PCPR.272.9.2017

Ożarów Mazowiecki, dnia 11.07.2017 r.

**Zamawiający:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Powiecie Warszawskim Zachodnim  
ul. Poznańska 131A  
05-850 Ożarów Mazowiecki

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

*Szanowni Państwo,*

W związku z realizacją projektu pt.: „Lepsze jutro poprzez aktywność”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, Oś Priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno – zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Powiecie Warszawskim Zachodnim zaprasza do złożenia oferty cenowej/ofert cenowych na wykonanie usług polegających na zorganizowaniu i przeprowadzaniu szkoleń i kursów zawodowych dla uczestników ww. projektu.

Zamówienie będzie udzielone na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* ( tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.)

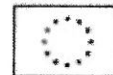
**Cel zamówienia**

Cel zamówienia jest wyłonienie Wykonawcy / Wykonawców do organizacji szkoleń zawodowych przygotowujących do uzyskania kwalifikacji zawodowych lub nabycia kompetencji przez uczestników projektu „Lepsze jutro poprzez aktywność”.

**I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

CPV: 80500000-9      Usługi szkoleniowe  
80530000-8      Usługi szkolenia zawodowego

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie opisanych poniżej kursów i szkoleń zawodowych dla uczestników projektu pt. „Lepsze jutro poprzez aktywność”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego.



## Część I

### KURS JĘZYKA ANGIELSKIEGO

**Liczba uczestników kursu:** 6 osób

**Termin realizacji kursu:** kursy semestralne, tj. od września do stycznia.

#### Zakres kursu

Poziom od podstawowego po średnio zaawansowany, poziom kursu dla każdego uczestnika będzie określany przez Wykonawcę na podstawie testu.

Minimalna liczba godzin kursu: 50 godzin lekcyjnych.

Kursy muszą być nastawione są na wszechstronny rozwój wszystkich sprawności językowych tj: pisanie, mówienia, słuchania, czytania, niezbędnych do porozumiewania się w języku obcym we wszystkich sytuacjach codziennych i zawodowych. Podczas zajęć wykorzystywane będą różnorodne metody i techniki nauczania ze szczególnym naciskiem na komunikację. Kurs powinien przygotowywać do zadania certyfikatu na danym poziomie.

Kurs powinien zakończyć się egzaminem wewnętrznym.

#### Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).
- certyfikat ukończenia kursu.

## Część II

### KURS JĘZYKA NORWESKIEGO

**Liczba uczestników kursu:** 1 osoba

**Termin realizacji kursu:** kurs semestralny, tj. od września do stycznia.

#### Zakres kursu

Poziom średnio zaawansowany, szczegółowy poziom kursu zostanie określony przez Wykonawcę na podstawie testu.

Minimalna liczba godzin kursu: 50 godzin lekcyjnych.

Kurs musi być nastawiony są na wszechstronny rozwój wszystkich sprawności językowych tj.: pisanie, mówienia, słuchania, czytania, niezbędnych do porozumiewania się w języku obcym we wszystkich sytuacjach codziennych i zawodowych. Podczas zajęć wykorzystywane będą różnorodne metody i techniki nauczania ze szczególnym naciskiem na komunikację. Kurs powinien przygotowywać do zadania certyfikatu na danym poziomie.

Kurs powinien zakończyć się egzaminem wewnętrznym.

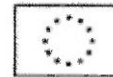
#### Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5

Projekt „Lepsze jutro poprzez aktywność”

współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego



do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).

- certyfikat ukończenia kursu.

### **Część III**

#### **KURS OPERATORA KOPARKO – ŁADOWARKI**

**Liczba uczestników kursu:** 1 osoba

**Termin realizacji kursu:** od sierpnia do października 2017

#### **Minimalny zakres kursu**

- Użytkowanie eksploatacyjne
- Dokumentacja techniczna
- Bezpieczeństwo i higiena pracy
- Podstawy elektrotechniki
- Silniki spalinowe
- Elementy hydrauliki
- Budowa koparko-ładowarki
- Technologia robót
- Zajęcia praktyczne

Kurs będzie obejmował 50 godzin zajęć teoretycznych i 60 godzin zajęć praktycznych.

#### **Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:**

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).
- Egzamin państwowy wraz z wydaniem uprawnień.

### **Część IV**

#### **KURS GRAFIKI KOMPUTEROWEJ**

**Liczba uczestników kursu:** 5 osób

**Termin realizacji kursu:** od sierpnia do października 2017

#### **Minimalny zakres kursu**

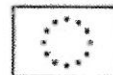
Kurs w wymiarze minimum 40 godzin.

Kurs powinien umożliwić zdobycie wiedzy z zakresu tworzenia projektów graficznych przeznaczonych do druku offsetowego, sitodruku, druku cyfrowego i ekspozycji ekranowej, poznanie praktycznej umiejętności wykonywania animacji tekstu i obrazu oraz projektów: wizytówek, papieru firmowego, etykiet, logo, kalendarza, ilustracji, opakowania, ulotki reklamowej i reklamy prasowej, zapoznanie się z obsługą programów COREL DRAW, PHOTOSHOP i Adobe Illustrator.

#### **Wstęp do grafiki**

##### **Adobe Photoshop**

- Wprowadzenie



- Interfejs programu
- Zastosowanie palet
- Narzędzia przybornika
- Zapisywanie plików
- Praktyczne zastosowanie warstw
- Praca z tekstem i jego formatowanie
- Narzędzia retuszu i korekcja tonalna
- Techniki retuszowania
- Selekcja
- Filtry
- Animacje
- Przeglądarka Bridge
- Zapisywanie plików

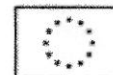
### **Adobe Illustrator**

- Zapoznanie z interfejsem programu Illustrator
- Kolor
- Rysowanie ścieżek i kształtów
- Transformacje i odkształcanie obiektów
- Korzystanie z warstw
- Gradienty, efekty i pędzle
- Praca z obrazkami bitmapowymi
- Typografia
- Przygotowywanie obiektu do druku i internetu

### **Corel Draw**

- Wprowadzenie do programu Corel Draw
- Różnice między grafiką wektorową i rastrową
- Arkusz roboczy Corela, ustawienia
- Transformacje obiektów
- Tekst i obróbka tekstu w Corel Draw
- Tabulatory, kolumny, wypunktowanie, inicjały wpuszczane, oblewanie grafiki tekstem
- Narzędzia językowe
- Spawanie
- Edycja krzywej Bezier'a
- Efekty w formacie wektorowym
- Perspektywa
- Metamorfoza
- Soczewki
- Kadrowanie
- Cień
- Efekty bitmapowe
- Rysunek techniczny w Corel Draw





W przypadku przedmiotowego kursu możliwe jest zorganizowanie zajęć w pomieszczeniach Zamawiającego, natomiast sprzęt komputerowy musi zostać zapewniony przez Wykonawcę.

### **Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:**

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).
- Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych

### **Część V**

#### **KURS DIETETYKA**

**Liczba uczestników kursu:** 1 osoba

**Termin realizacji kursu:** od sierpnia do października 2017

#### **Minimalny zakres kursu**

Wiadomości wstępne

- Podział składników odżywczych oraz ich charakterystyka (białko, węglowodany, tłuszcze, składniki mineralne)
- Dieta jako element profilaktyki zdrowia
- Tabele wartości odżywczych

Anatomia, fizjologia układu pokarmowego

- działanie układu pokarmowego
- fizjologia trawienia oraz przyswajania składników odżywczych
- hormony jelitowe

Wprowadzenie do dietetyki

- schemat postępowania dietetycznego
- zasady układania i ustalania jadłospisów
- Normy Żywienia

Ogólna charakterystyka diet

- diety niskokaloryczne, bogatoresztkowe, wysoko oraz nisko białkowe, diety eliminacyjne

Bilans wodno-elektrolitowy

- ogólna charakterystyka
- zasady nawadniania organizmu w różnych stanach chorobowych

Suplementacja

- wskazania do stosowania suplementów
- podział suplementów

Żywność zmodyfikowana genetycznie

- charakterystyka, przykłady żywności

Zasady układania jadłospisów w praktyce

- ćwiczenia

Ocena sposobu żywienia oraz stanu odżywienia

- charakterystyka ze względu na różne rodzaje metod oceny m. in. wywiad 24h,

Projekt „Lepsze jutro poprzez aktywność”

współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego



wywiad zdrowotny, żywieniowy, metoda punktowa, BMI,

- rodzaje pomiarów antropometrycznych
- niedożywienie, czynniki ryzyka

Podsumowanie zajęcia praktyczne

- ocena stanu odżywienia
- różne diety
- forma układania jadłospisów
- prowadzenie konsultacji dietetycznej
- zalecenia dla pacjenta.

#### **Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:**

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).

#### **Część VI**

##### **KURS KRAWIECKI**

**Liczba uczestników kursu:** 2 osoby

**Termin realizacji kursu:** od sierpnia do października 2017

##### **Minimalny zakres kursu**

- Obsługa maszyny do szycia i overlock`a.
- Zdejmowanie miary
- Wykonanie formy spódnicy lub spodni przez skopiowanie własnej odzieży
- Krojenie spódnicy lub spodni i przygotowanie jej do I miary
- Szycie spódnicy lub spodni
- Wykonanie formy bluzki lub sukienki od konstrukcji na własne wymiary (fason do wyboru)
- Krojenie bluzki lub sukienki i przygotowanie jej do I miary
- Szycie bluzki lub sukienki.

#### **Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:**

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).

#### **Część VII**

##### **KURS KADRY I PŁACE**

**Liczba uczestników kursu:** 1 osoba

**Termin realizacji kursu:** od sierpnia do października 2017

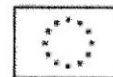
##### **Minimalny zakres kursu**

Nawiązanie i ustanie pracy stosunku pracy

- rodzaje umów o pracę – omówienie
- rozwiązywanie umowy o pracę – analiza przypadku

Projekt „Lepsze jutro poprzez aktywność”

współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego



#### Czas pracy - ZMIANY W PRAWIE PRACY

- normy czasu pracy – wykład, praca zespołowa
- systemy i rozkłady czasu pracy - wykład

#### Urlopy pracownicze

- wymiar i wyliczanie należnego urlopu wypoczynkowego dla pracownika zatrudnionego w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy
- urlop okolicznościowy, urlop bezpłatny
- urlop szkoleniowy

#### Uprawnienia rodzicielskie

- urlop macierzyński, tacierzyński i wychowawczy
- opieka nad dzieckiem

#### Dokumentacja kadrowa

- dokumentacja związana z ustaniem stosunku pracy
- konstrukcja umowy o pracy, informacji o zatrudnieniu, zakresu obowiązków
- regulamin pracy i wynagrodzenia
- dokumentacja przy ewidencji czasu pracy
- akta osobowe Umowy cywilnoprawne
- umowa zlecenia
- umowa o dzieło Wynagrodzenia
- systemy wynagrodzeń
- stałe i zmienne składniki wynagrodzenia

#### Wynagrodzenia

- wyliczenie wynagrodzenia za przepracowany cały miesiąc
- wyliczenie wynagrodzenia za przepracowany niepełny miesiąc
- wyliczenie wynagrodzenia chorobowe
- wyliczenie zasiłków chorobowych, macierzyńskich
- wyliczenie ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy
- wyliczenie wynagrodzenia za urlop okolicznościowy i wypoczynkowy
- wyliczenie wynagrodzenia z tytułu umowy zlecenia i umowy o dzieło wyliczenie kosztów pracodawcy związanych z wynagrodzeniem pracownika

#### Ubezpieczenia społeczne

#### Warsztaty komputerowe – PŁATNIK

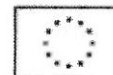
- zakładanie firmy
- dokumenty zgłoszeniowe
- dokumenty rozliczeniowe
- deklaracja rozliczeniowa

#### Warsztaty komputerowe - SYMFONIA Kadry - Płace

#### **Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:**

##### Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).



## Część VIII

### KURS KSIĘGOWOŚCI

**Liczba uczestników kursu:** 2 osoby, w tym jedna osoba z niepełnosprawnością ruchową, dlatego wymagane jest aby miejsce w którym będzie realizowany kurs było dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Infrastruktura nie może stwarzać, barier w dostępie oraz poruszaniu się.

**Termin realizacji kursu:** od sierpnia do października 2017

#### Minimalny zakres kursu

Zdefiniowanie pojęcia „rachunkowość” i „księgowość”:

- Istota
- Cele
- Funkcje
- Zadania

Regulacje prawne:

- Ustawa o Rachunkowości
- Międzynarodowe Standardy Rachunkowości
- Inne akty prawne

Księgi rachunkowe

Zasady ewidencji księgowej

- Materiałów
- Towarów
- Pracownicze
- Odbiorca – dostawca
- Publiczno- prawne

Rodzaje kont (aktywne, pasywne, wynikowe)

Charakterystyka elementy sprawozdania finansowego

- Bilans
- Rachunek zysku i strat
- Rachunek przepływów pieniężnych
- Zmiana w kapitałach własnych

Podatki w księgowości

#### Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).
- certyfikat ukończenia kursu

## Część IX

### KURS OGRODNICZY

**Liczba uczestników kursu:** 1 osoba

**Termin realizacji kursu:** od sierpnia do października 2017

#### Minimalny zakres kursu

Uprawa gleby:



- Rodzaje gleby
- Nawożenie gleb

Roślinoznawstwo i botanika (opis, charakterystyka, wykorzystanie):

- Ozdobne rośliny jednoroczne
- Ozdobne rośliny dwuletnie
- Rośliny wieloletnie/byliny
- Kwietniki i rabaty kwiatowe (charakterystyka, różnice)
- Trawy ozdobne (charakterystyka, wykorzystanie)

Dendrologia ogólna (najważniejsze gatunki):

- Drzewa iglaste (opis, przykłady, zastosowanie)
- Drzewa liściaste (opis, przykłady, zastosowanie)
- Krzewy ozdobne (opis przykłady, zastosowanie)

Rośliny w pojemnikach (opis i zastosowanie różnych gatunków):

- Szklarnia ciepła
- Szklarnia umiarkowana
- Szklarnia zimna
- Rośliny w pojemnikach do wnętrza (rodzaje wnętrza, zastosowanie, aspekt ekologiczny)
- Pielęgnacja roślin w pojemnikach

Trawniki/gazony/murawy:

- Rodzaje trawników
- Zakładanie trawnika
- Pielęgnacja trawnika

Sadzenie roślin:

- Dobór roślin
- Terminy sadzenia poszczególnych roślin
- Uwarunkowania klimatyczne
- Uwarunkowania glebowe

Pielęgnacja roślin:

- Rodzaje pielęgnacji
- Terminy poszczególnych zabiegów
- Szkodniki/ choroby w terenach zieleni

Szkolenie BHP:

- Postępowanie z maszynami i narzędziami ogrodniczymi
- Rodzaje narzędzi wykorzystywanych w ogrodnictwie
- Podstawy sadownictwa (najważniejsze gatunki sadownicze, sadzenie, pielęgnacja, zbiór)

Podstawy warzywnictwa:

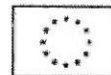
- Najważniejsze gatunki warzywnicze
- Sadzenie
- Pielęgnacja
- Zbiór
- Ekologia w warzywnictwie i sadownictwie

Ćwiczenia praktyczne:

- Dobór roślin i gatunków do różnych przestrzeni
- Przykłady roślin i metody ich pielęgnacji

Projekt „Lepsze jutro poprzez aktywność”

współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego



### **Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:**

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).

### **Część X**

#### **KURS OPIEKUNA OSÓB STARSZYCH**

**Liczba uczestników kursu:** 2 osoby

**Termin realizacji kursu:** od sierpnia do października 2017

#### **Minimalny zakres kursu**

- Rola i zadania opiekuna osób starszych-sylwetka opiekuna.
- Zagadnienia związane z procesem starzenia się organizmu.
- Anatomia i fizjologia wieku podeszłego (obserwacja chorego, pomiar parametrów). Choroby wieku podeszłego (demencja, Alzheimer, Parkinson, cukrzyca, udar) i opieka nad osobami cierpiącymi.
- Opieka i pielęgnacja pacjenta w podeszłym wieku oraz obłożnie chorego w łóżku (profilaktyka odleżyn oraz skutków długotrwałego unieruchomienia, aspekty pielęgnacyjne rehabilitacji).
- Zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- Zasady żywienia ludzi starszych, wybrane zagadnienia z farmakoterapii.
- Opieka nad umierającymi i towarzyszenie śmierci.
- Wybrane zagadnienia z psychologii społecznej. Pomoc społeczna i współpraca ze środowiskiem podopiecznego i rodziną.

### **Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:**

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).

### **Część XI**

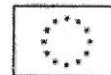
#### **KURS AGILE PROJECT MANAGER**

**Liczba uczestników kursu:** 1 osoba

**Termin realizacji kursu:** od sierpnia do października 2017

#### **Minimalny zakres kursu**

- Czym jest Agile?
- Podstawy Agile Project Management.
- Role i obowiązki.
- Przygotowanie do zarządzania projektem według Agile.
- Agile Project Management.
- Procesy i produkty Agile Project Management.
- Komunikacja.



- Priorytetyzacja i Timeboxing.
- Sterowanie Agile.
- Wymagania, szacowanie.
- Planowanie Agile.
- Egzamin Agile Project Management Foundation.
- Przygotowanie do egzaminu Practitioner
- Egzamin Agile Project Management Practitioner.

#### **Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:**

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).
- Certyfikaty Agile Project Management Foundation i Agile Project Management Practitioner w przypadku pozytywnego zakończenia egzaminów.

#### **Część XII**

**KURS WIZAŻU** - 2 osoby

**Liczba uczestników kursu:** 2 osoby

**Termin realizacji kursu:** od sierpnia do października 2017

**Minimalny zakres kursu**

- Zagadnienia z zakresu kosmetologii
- Zagadnienia z zakresu kosmetyki kolorowej
- Zastosowanie profesjonalnych akcesoriów do makijażu- konserwacja
- Etapy makijażu „step by step”
- Rodzaje makijaży
- Kompozycja w makijażu - modelarz
- Analiza kolorystyczna

#### **Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:**

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).

#### **Część XIII**

**KURS MAGAZYNIERA Z OBSŁUGĄ KOMPUTERA I WÓZKÓW JEZDNIOWYCH**

**Liczba uczestników kursu:** 3 osoby

**Termin realizacji kursu:** od sierpnia do października 2017

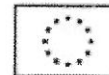
**Minimalny zakres kursu**

- Typy stosowanych wózków jezdniowych
- Budowa wózków jezdniowych
- Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- Wiadomości z zakresu BHP

Projekt „Lepsze jutro poprzez aktywność”

współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego





- Wiadomości o dozorcze technicznym
- Bezpieczne użytkowanie butli
- Zajęcia praktyczne, w tym bezpieczna wymiana butli gazowych
- Pojęcie i rodzaje magazynów
- Sposoby składowania w magazynach
- Spedycja towarów
- Dokumenty w magazynie
- Zabezpieczenia ilościowe i jakościowe w magazynach
- Komputerowe programy magazynowe /Symfonia; WF Mag i/lub inne/

#### **Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:**

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).
- Uprawnienia wydane przez Urząd Dozoru Technicznego.

#### **Część XIV**

##### **KURS KELNERSKI**

**Liczba uczestników kursu:** 2 osoby

**Termin realizacji kursu:** od sierpnia do października 2017

##### **Minimalny zakres kursu**

- Przygotowanie lokalu do obsługi -przygotowanie lokalu do przyjęcia gości (sprawdzenie czystości, ustawienie rewirów, szykowanie stołów)
- Organizacja pracy kelnera - przygotowanie stanowiska pracy, strój, osprzęt
- Kultura zawodu - zachowanie w sytuacjach trudnych
- kultura osobista, odpowiedni poziom obsługi, współpraca z innymi działami, postawy asertywne
- Napoje alkoholowe -podstawowe informacje o kawie, likierach, ginie, cognacku, szampanach, whiskey, tequili - sposoby podawania, rodzaje szkła – pokaz
- Obsługa kelnerska:
  - ogólne zasady obsługi
    - przenoszenie zastawy stołowej (różne techniki noszenia naczyń i tac)
    - zbieranie brudnych naczyń ze stołu
    - techniki nakrywania stołu
    - typy serwisowania: serwis niemiecki, francuski, angielski, rosyjski
    - organizacja obsługi przyjęć okolicznościowych - podstawy - rodzaje przyjęć, stół bankietowy
  - obsługa klientów indywidualnych: powitanie, przyjęcie zamówienia, serwis, podziękowanie, pożegnanie gościa, uprzątnięcie brudnej zastawy

#### **Formy zaliczenia i rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu:**

Osoby, które ukończą kurs muszą otrzymać:

- zaświadczenie o ukończeniu tego kursu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie

Projekt „Lepsze jutro poprzez aktywność”

współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego

kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 622).

## Warunki realizacji zamówienia

1. Wykonawca/Wykonawcy zobowiązany jest/zobowiązani są do przedłożenia do akceptacji Zamawiającego szczegółowego programu kursu, który musi być zatwierdzony najpóźniej w dniu podpisania umowy.
2. Wykonawca/Wykonawcy zobowiązany jest / zobowiązani są do prowadzenia dokumentacji kursów, w tym:
  - list obecności za każdy dzień zajęć z podpisami uczestników i trenerów prowadzących dany kurs;
  - dzienników zajęć zawierających informacje o tematyce kursów, wymiarze godzin prowadzonych zajęć. Dzienniki zajęć muszą być podpisane przez trenerów prowadzących kursy;
  - list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych (w przypadku ich przekazania);
  - przygotowania dokumentacji fotograficznej z prowadzonych kursów (na płycie CD lub DVD).
3. Wykonawca/Wykonawcy zobowiązany jest / zobowiązani są do zapewniania uczestnikom kursów niezbędnych materiałów szkoleniowych i piśmienniczych (notatnik, długopis).
4. Wykonawca/Wykonawcy zobowiązany jest / zobowiązani do zapewnienia wszelkich niezbędnych materiałów i sprzętu potrzebnych do prawidłowej i efektywnej realizacji kursu/kursów.
5. Wymagane jest, aby kursy prowadzone były na terenie Powiatu Warszawskiego Zachodniego lub w m.st. Warszawa, z uwagi na miejsce zamieszkania uczestników projektu.

## II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

### a. Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności

W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie działalności będącej przedmiotem zamówienia.

**Zamawiający uzna, że warunek posiadania wiedzy i doświadczenia za spełniony na podstawie Załącznika nr 3 do oferty Wykonawcy.**

### b. Wiedza i doświadczenie

W postępowaniu mogą brać udział wykonawcy, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie w zakresie działalności będącej przedmiotem zamówienia, tj. w okresie ostatnich trzech lat



przed dniem ogłoszenia niniejszego zapytania ofertowego, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 3 usługi związane z organizacją i przeprowadzeniem szkoleń/kursów o tematyce podobnej do kursów będących przedmiotem zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie **Załącznika nr 1** do oferty Wykonawcy.

**c. Potencjał techniczny**

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie **Załącznika nr 3** do oferty Wykonawcy.

**d. Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie **Załącznika nr 3** do oferty Wykonawcy.

**e. Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie **Załącznika nr 3** do oferty Wykonawcy.

**III. KRYTERIA OCENY OFERT WRAZ Z INFORMACJĄ O WAGACH PUNKTOWYCH**

Cena brutto: waga kryterium 100% - maksymalnie 100 punktów.

**IV. OPIS SPOSOBU PRZYZNAWANIA PUNKTACJI**

Punkty będą liczone wg wzoru:

$$\text{Cof} = \frac{\text{najniższa cena oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta z największą liczbą punktów.

**V. TERMIN REALIZACJI UMOWY**

Termin przeprowadzenia poszczególnych kursów:

<b>KURS JĘZYKA ANGIELSKIEGO</b>	Wrzesień – styczeń 2017
<b>KURS JĘZYKA NORWESKIEGO</b>	Wrzesień – styczeń 2017
<b>KURS OPERATORA KOPARKO – ŁADOWARKI</b>	Wrzesień – październik 2017
<b>KURS GRAFIKI KOMPUTEROWEJ</b>	Wrzesień – październik 2017
<b>KURS DIETETYKA</b>	Wrzesień – październik 2017
<b>KURS KRAWIECKI</b>	Wrzesień – październik 2017
<b>KURS KADRY I PŁACE</b>	Wrzesień – październik 2017
<b>KURS KSIĘGOWOŚCI</b>	Wrzesień – październik 2017



KURS OGRODNICZY	Wrzesień – październik 2017
KURS OPIEKUNKA OSÓB STARSZYCH	Wrzesień – październik 2017
KURS AGILE PROJECT MANAGER	Wrzesień – październik 2017
KURS WIZAŻU	Wrzesień – październik 2017
KURS MAGAZYNIERA Z OBSŁUGĄ KOMPUTERA I WÓZKÓW JEZDNIOWYCH	Wrzesień – październik 2017
KURS KELNERSKI	Wrzesień – październik 2017

## VI. TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy przekazać w terminie do dnia 21 lipca 2017 r.  
Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

## VII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERT

Sposób przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Dopuszcza się składanie ofert częściowych na poszczególne kursy/szkolenia.
3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.
4. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
5. Oferta musi być sporządzona czytelnie, w języku polskim.
6. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub osoby do tego uprawnione.
7. Wszelkie zmiany w treści oferty (przekreślenia, poprawki dopiski) powinny być podpisane przez Wykonawcę.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Na kopercie/w treści faksu lub e-maila należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis: „Oferta na wykonanie usługi zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń i kursów zawodowych dla uczestników projektu pn.: *„Lepsze jutro poprzez aktywność”*”.

Do oferty należy załączyć:

- a) formularz ofertowy wraz z załącznikami;
- b) kopię uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- c) szczegółowy program kursu/kursów (liczba godzin kursu, szczegółowy zakres kursu zgodny z minimalnym wymaganym zakresem).

## VIII. MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

Ofertę można złożyć:

Projekt „Lepsze jutro poprzez aktywność”  
współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego



1. W siedzibie Zamawiającego w Ożarowie Mazowieckim: ul. Poznańska 131A, 05-850 Ożarów Mazowiecki, pok. 214,
2. Faksem na numer (22) 733 72 51,
3. Drogą mailową na adres: dorota.ociesa@pwz.pl

#### **IX. INFORMACJA O MOŻLIWOŚCI SKŁADANIA OFERT CZĘŚCIOWYCH:**

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

#### **X. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW Z WYKONAWCAMI**

Pani Dorota Ociesa, tel. (22) 733 72 59, email: [dorota.ociesa@pwz.pl](mailto:dorota.ociesa@pwz.pl)

#### **XI. WARUNKI PŁATNOŚCI**

Wynagrodzenie będzie płatne po wykonaniu usługi, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury Zamawiającemu. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury będzie protokół odbioru usługi podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę.

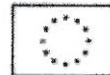
#### **XII. INFORMACJA NA TEMAT ZAKAZU POWIĄZAŃ KAPITAŁOWYCH I OSOBOWYCH**

1. W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienie nie może być udzielane podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z Zamawiającym.

2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia, w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Weryfikacja na podstawie załącznika nr 2 do oferty Wykonawcy – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych.



Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania z Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Powiecie Warszawskim Zachodnim do zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty i podpisania umowy.

DYREKTOR  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

  
Barbara Gębala

.....  
(podpis Dyrektora PCPR)



## Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego

### ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

W wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku *Prawo zamówień publicznych* ( tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.), pomiędzy Stronami:

**Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Powiecie Warszawskim Zachodnim** z siedzibą w Ożarowie Mazowieckim 05-850, przy ul. Poznańskiej 131A,  
NIP: 527-22-18-891

reprezentowanym przez:  
Barbarę Gębałę – Dyrektora  
zwanym dalej „**Zamawiającym**”,  
a

.....,

NIP: .....

reprezentowanym przez:

.....,

zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

została zawarta w dniu ..... 2017r. Umowa nr .....

na „**zorganizowanie i przeprowadzenie usług polegających na zorganizowaniu i przeprowadzaniu kursów zawodowych dla uczestników projektu pn.: „Lepsze jutro poprzez aktywność”**, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, Oś Priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno – zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.

(dalej zwana „Umową”) o następującej treści:

#### § 1.

##### Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Zamawiającego usługę, polegającą na zorganizowaniu i przeprowadzeniu usług polegających na zorganizowaniu i przeprowadzaniu kursów zawodowych dla uczestników ww. projektu.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu Umowy został określony w Załączniku Nr 1 do Umowy – Opis przedmiotu zamówienia.
3. Usługa zostanie przeprowadzona zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą Załącznik nr 2 do przedmiotowej Umowy.
4. Lista uczestników kursów stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

#### § 2.

##### Obowiązki Wykonawcy

Wykonawca oświadcza, że objęte przedmiotem Umowy usługi, o których mowa w § 1, wykonywać będzie z należytą starannością, z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie z najlepszą wiedzą, wykorzystując własne doświadczenie



oraz zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i z należytą dbałością o interesy Zamawiającego.

### § 3.

#### Okres obowiązywania Umowy

Wykonawca jest zobowiązany wykonać zamówienie w terminie: .....

### § 4.

#### Wynagrodzenie

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości maksymalnej brutto ..... zł (słownie: ..... ).
2. Zamawiający oświadcza, iż przedmiot zamówienia będzie realizowany jako usługa kształcenia zawodowego służąca podnoszeniu wiedzy i kwalifikacji zawodowych uczestników w/w projektu oraz zostanie sfinansowana w całości ze środków publicznych, zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt. 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013 r. poz. 1722 ze zm.). W związku z powyższym przedmiotowa usługa podlega zwolnieniu z podatku od towarów i usług.
3. Wynagrodzenie będzie płatne po przeprowadzeniu kursów, przelewem, na wskazany w fakturze/rachunku rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej/wystawionego faktury /rachunku Zamawiającemu.
4. Faktura / Rachunek za wykonanie zamówienia będzie mogła/mógł być wystawiona/ wystawiony przez Wykonawcę po podpisaniu przez Strony Umowy Protokołu Odbioru Usługi, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Istotnych postanowień umowy.
5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, Oś Priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno – zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu.
6. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

### § 5.

#### Rozwiązanie Umowy

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu świadczenia usług do dnia odstąpienia od Umowy.
2. Zamawiający ma prawo wypowiedzenia Umowy w całości lub w części ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji niewykonywania lub nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
3. Każda ze Stron ma możliwość wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w wypadku zaistnienia przeszkód wynikających z siły wyższej uniemożliwiających

realizację Umowy. Przez siłę wyższą należy rozumieć zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i przeciwdziałania, którego wystąpienie jest niezależne od Stron, a które uniemożliwia wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy.

#### **§ 6.**

##### **Kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną do 30% wartości brutto Umowy.
2. Niezależnie od kar umownych, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesione szkody przekroczą wysokość zastrzeżonych kar umownych.
3. Zamawiający może potrącić kary umowne przy wypłacaniu wynagrodzenia za realizację przedmiotu Umowy.
4. W przypadku naliczenia przez Zamawiającego kary umownej, o której mowa w ust. 1, Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w całości lub części.
5. W przypadku odstąpienia, wypowiedzenia, rozwiązania Umowy lub utraty mocy w inny sposób, uiszczone i należne kary umowne nie podlegają zwrotowi Stronom.

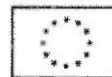
#### **§ 7.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W sprawach spornych pomiędzy stronami Umowy właściwy będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. Prawem właściwym dla oceny Umowy oraz wszelkich związanych z nią zdarzeń prawnych jest prawo polskie.
3. W przypadku, gdy jakiegokolwiek postanowienia Umowy staną się nieważne lub bezskuteczne, fakt ten nie wpłynie na inne postanowienia Umowy, które pozostają w mocy i są wiążące we wzajemnych stosunkach Stron wynikających z Umowy. W przypadku nieważności lub bezskuteczności jednego lub więcej postanowień Umowy, Strony zobowiązują się zgodnie dążyć do ustalenia takiej treści Umowy, która będzie optymalnie odpowiadała zgodnym intencjom Stron, celowi i przeznaczeniu Umowy oraz zaistniałym okolicznościom.
4. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
5. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.
- 6.1. Strony zastrzegają sobie prawo dokonania w umowie zmian, które nie są istotne, w tym prawo do zmiany okresu realizacji umowy, zmiany terminu i zasad płatności.
- 6.2. Strony przewidują możliwość wprowadzenia istotnych zmian umowy, gdy:
  - a) konieczność wprowadzenia takich zmian wynikać będzie z okoliczności, których przy dołożeniu należytej staranności nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy,
  - b) zmiany te są korzystne dla Zamawiającego bez zwiększania ustalonego wynagrodzenia.
7. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego i inne właściwe przepisy.

Projekt „Lepsze jutro poprzez aktywność”

współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego



8. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania jej przez Stronę, która złożyła podpis z datą późniejszą.

.....  
(data i podpis)

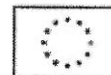
Ze strony Zamawiającego

.....  
(data i podpis)

Ze strony Wykonawcy

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Oferta Wykonawcy
3. Lista uczestników
4. Protokół odbioru usługi



Wzór protokołu odbioru usługi stanowiącego załącznik nr 4 do Istotnych Postanowień Umowy

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Wykonawcy

.....

(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1. ....
2. ....
3. ....

Przedmiotem usługi i odbioru w ramach **Umowy** z dnia ..... 2017 roku jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu usługi	Opis / Zakres	Uwagi

Potwierdzenie kompletności usługi:

- Tak\*
- Nie\* – zastrzeżenia .....

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej usługi z parametrami/funkcjonalnością zaoferowaną w ofercie Wykonawcy:

- Zgodne\*
- Niezgodne\* – zastrzeżenia .....

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny\*
- Negatywny\* – zastrzeżenia .....

Podpisy:

1. ....
2. ....
3. ....

(Członkowie Komisji Zamawiającego)

.....  
(Przedstawiciel Wykonawcy)

**Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego  
OFERTA WYKONAWCY**

**Zamawiający:**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
w Powiecie Warszawskim Zachodnim  
ul. Poznańska 131A  
05-850 Ożarów Mazowiecki  
Faks: 22 733 72 51

**Wykonawca:**

Nazwa (firma).....  
Siedziba.....  
Nr. telefonu/ nr faksu.....  
Adres.....  
Nr NIP.....

W odpowiedzi na zaproszenie do udziału w rozpoznaniu rynku dotyczącym: oferty cenowej na wykonanie usług polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń i kursów zawodowych dla uczestników projektu pt.: „Lepsze jutro poprzez aktywność”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, Oś Priorytetowa IX Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem, Działanie 9.1 Aktywizacja społeczno – zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu, składam niniejszą ofertę.

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

Kurs	Liczba osób	Cena jednostkowa brutto (zł)	Cena całkowita brutto (zł)
A	B	C	D
KURS JĘZYKA ANGIELSKIEGO	6		
KURS JĘZYKA NORWESKIEGO	1		
KURS OPERATORA KOPARKO – ŁADOWARKI	1		
KURS GRAFIKI KOMPUTEROWEJ	5		
KURS DIETETYKA	1		
KURS KRAWIECKI	1		
KURS KADRY I PŁACE	2		
KURS KSIĘGOWOŚCI	2		
KURS OGRODNICZY	1		

Projekt „Lepsze jutro poprzez aktywność”  
współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego



KURS OPIEKUNKA OSÓB STARSZYCH	2		
KURS AGILE PROJECT MANAGER	1		
KURS WIZAŻU	2		
KURS MAGAZYNIERA Z OBSŁUGĄ KOMPUTERA I WÓZKÓW JEZDNIOWYCH	3		
KURS KELNERSKI	2		

Cena całkowita brutto: ..... zł

(słownie: ..... zł)

2. Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne dla realizacji zamówienia.
3. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia w terminie do dnia .....
4. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.
5. Oświadczam, że posiadam pełne zaplecze techniczne niezbędne do realizacji zamówienia.
6. Oświadczam, że dysponuję osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje niezbędne do wykonania zamówienia, zgodnie z wymogami określonymi w punkcie II zapytania ofertowego „Warunki udziału w postępowaniu”
7. Udzielam gwarancji na przedmiot zamówienia na okres: *nie dotyczy*
8. Wyrażam zgodę na 14 dniowy termin płatności w rozliczeniach z Zamawiającym.
9. Do oferty załączam następujące dokumenty stanowiące integralną część oferty:
  - 1) Załącznik nr 1 do formularza oferty – Wykaz usług podobnych do przedmiotu zamówienia
  - 2) Załącznik nr 2 do formularza oferty – Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych
  - 3) Załącznik nr 3 do formularza oferty – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
  - 4) Kopia uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy oprawa nakładają obowiązek ich posiadania.
  - 5) Program kursu/kursów
  - n) .....

\_\_\_\_\_  
(Data, miejscowość)

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby  
upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy

Projekt „Lepsze jutro poprzez aktywność”

współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego



Załącznik nr 1 do Oferty Wykonawcy

.....  
pieczęć Wykonawcy

**WYKAZ USŁUG PODOBNYCH DO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**  
**Wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert**

*Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w poniższym wykazie, co najmniej 3 przeprowadzonych kursów o tematyce podobnej do kursów będących przedmiotem zamówienia, dla każdego rodzaju kursu na który składa ofertę*

L.p.	Przedmiot usługi	Zamawiający nazwa, adres	Termin realizacji	
			Rozpoczęcie	Zakończenie
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				
3.				
n ...				

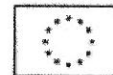
**UWAGA:**

Do każdej z w/w usług należy dołączyć dokument (np. protokół odbioru lub rekomendacje bądź referencje) potwierdzający jej należyte wykonanie.

\_\_\_\_\_  
(Data, miejscowość)

\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby  
upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy





Załącznik nr 2 do Oferty Wykonawcy

---

*pieczęć Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE O BRAKU POWIĄZAŃ OSOBOWYCH LUB KAPITAŁOWYCH**

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że pomiędzy ....., a Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Powiecie Warszawskim Zachodnim, ul. Poznańska 131A, 05-850 Ożarów Mazowiecki, NIP 527-221-88-91, reprezentowanym przez Dyrektora PCPR Panią Barbarę Gębałę, nie zachodzą powiązania kapitałowe lub osobowe, odnoszące się do właściciela firmy lub osób upoważnionych do zaciągania zobowiązań w jego imieniu, lub osób wykonujących w jego imieniu czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, o których mowa w części XII zapytania ofertowego z dnia 11.07.2017 r. polegające w szczególności na:

- a. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

---

(Data, miejscowość)

---

Czytelny podpis osoby  
upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy



Załącznik nr 3 do Oferty Wykonawcy

---

*pieczęć Wykonawcy*

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe dotyczące usługi zorganizowania i przeprowadzenia szkoleń/kursów zawodowych dla uczestników projektu pn. „Lepsze jutro poprzez aktywność”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego, oświadczam, że:

1. Posiadam niezbędne uprawnienia do wykonania przedmiotowego zamówienia,
2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie,
3. Dysponuję niezbędnym potencjałem technicznym niezbędnymi do wykonania przedmiotu zamówienia,
4. Dysponuję osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
5. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na wykonanie zamówienia.

---

(Data, miejscowość)

---

Czytelny podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy