

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
28-400 Pińczów
ul. Zacisze 5
41 357 60 01, fax 41 357 60 07

Znak sprawy: PCPR.I.26.EFS.1.19

Pińczów, dnia 12.07.2019 r.

Z A T W I E R D Z A M:

D Y R E K T O R
Powiatowego Centrum
Pomocy Rodzinie w Pińczowie
.....
(podpis)
mgr J. Słonina

**Ogłoszenie o zamówieniu/
Specyfikacja istotnych Warunków
Zamówienia (SIWZ)**

1) **Nazwa i adres Zamawiającego:**

Zamawiający:	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie ul. Zacisze 5, 28-400 Pińczów tel. 41 357 60 01 wew. 22, fax. 41 357 60 07 e - mail: pcpr@pinczow.pl strona: www.pcpr.pinczow.pl
--------------	--

2) **Tryb udzielenia zamówienia:**

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia zastosowanie mają przepisy dotyczące zamówień **na usługi społeczne i inne szczególne usługi**, o których mowa w dziele III rozdział 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 z późn. zm.).

Wartość zamówienia nie przekracza kwot określonych w art. 138g ust.1., w związku z tym do udzielenia zamówienia stosuje się przepisy art. 138o ust. 2-4 ww. ustawy.

Pomocniczo w celu przeprowadzenia postępowania stosuje się zapisy ustawy oraz zapisy art. 24aa ust. 1 ustawy Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu

3) **Opis przedmiotu zamówienia:**

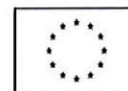
**Organizacja usług szkoleniowych w ramach realizacji Projektu:
„Uwierz w siebie-pomocna dłoń”**

3.1. Przedmiotem prowadzonego postępowania jest udzielenie zamówienia publicznego na przeprowadzenie ww. szkoleń ramach wskazanego wyżej projektu który jest współfinansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

I. **Warsztaty dla 10 Uczestników Projektu „Jak poruszać się w urzędzie, sądzie i instytucjach” dla dzieci w wieku 15-18 lat (10 osób) + 15 rodzin (8 h = 1 gr = średnio 10 Uczestników Projektu / gr); 4 szkolenia.**

Terminy warsztatów / szkoleń:

- październik 2019r. - 1 szkolenie,
- listopad 2019r. - 1 szkolenie,
- styczeń 2020r. - 1 szkolenie,
- październik 2020r. - 1 szkolenie.



Liczba osób: **44 osoby** (rodzice + dzieci).

Liczba godzin warsztatów: **8 godzin dydaktycznych**

II. Warsztaty dla 15 rodzin „Strata i jej wpływ na zachowanie dziecka” (18 h : 6 h dziennie = 3 spotkania); 1 gr = 15 Uczestników Projektu; 2 szkolenia.

Terminy warsztatów / szkoleń:

- wrzesień 2019r. – 1 szkolenie – grupa 7 osób,
- czerwiec 2020r. – 1 szkolenie – grupa 8 osób.

Liczba osób: **15 osób** (rodzice).

Liczba godzin warsztatów: **18 godzin dydaktycznych**

III. Szkolenie pierwsza pomoc przedlekarska w sytuacji zagrożenia zdrowia” dla 44 Uczestników Projektu (3 gr); 16 godz. : 4 godz. dziennie = 4 spotkania / 1 grupę; 3 szkolenia.

Terminy warsztatów / szkoleń:

- Lipiec 2019r. – 1 szkolenie,
- Sierpień 2019r. – 2 szkolenia.

Liczba osób: **44** (rodzice + dzieci).

Liczba godzin warsztatów: **16 godzin dydaktycznych**

IV. Warsztaty z zakresu kompetencji cyfrowych dla dzieci (29 osób) + warsztaty multimedialne dla rodziców (15 osób); (3 gr x 18 h), 18 h : 6 h dziennie = 3 spotkania / 1 grupę; 3 szkolenia.

Terminy warsztatów / szkoleń:

- wrzesień 2019r. – 3 szkolenia.

Liczba osób: **44** (rodzice + dzieci).

Liczba godzin warsztatów: **18 godzin dydaktycznych**

V. Warsztaty z zakresu kompetencji społecznych dla 10 dzieci (15-18 lat); 1 gr = 10 Uczestników Projektu; 8 godzin : 4 godz. = 2 spotkania; 1 szkolenie.

Terminy warsztatów / szkoleń:

- Sierpień 2019r. – 1 szkolenie.

Liczba osób: **10.**

Liczba godzin warsztatów: **8 godzin dydaktycznych**

VI. Wyjazdowe warsztaty dla 44 Uczestników Projektu (rodziny zastępcze z Powiatu Pińczowskiego) z zakresu „Trening z Zasad zdrowego odżywiania, Mediacji Rodzinnych i Integracji Emocjonalnej” do miejscowości atrakcyjnej turystycznie (7 dni).

Liczba osób: **44** (rodzice + dzieci+ kadra opiekunów/administratorów).

Czas trwania: **7 dni.**

Liczba godzin warsztatów: **16 godzin dydaktycznych**

VII. Warsztaty wyjazdowe dla 44 Uczestników Projektu (rodziny zastępcze z Powiatu Pińczowskiego) z zakresu „Kształtowanie więzi z rodzicami biologicznymi” do miejscowości atrakcyjnej turystycznie (3 dni).



Liczba osób: 44 (rodzice + dzieci+ kadra opiekunów/administratorów).

Czas trwania: 3 dni.

Liczba godzin warsztatów: 16 godzin dydaktycznych

VIII. Warsztaty wyjazdowe dla 44 Uczestników Projektu (rodziny zastępcze z Powiatu Pińczowskiego) z zakresu „Potrzeby dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, kompensacja braków edukacyjnych, psychospołecznych” do miejscowości atrakcyjnej turystycznie (3 dni).

Liczba osób: 44 (rodzice + dzieci+ kadra opiekunów/administratorów).

Czas trwania: 3 dni.

Liczba godzin warsztatów: 16 godzin dydaktycznych

IX. Warsztaty wyjazdowe dla 44 Uczestników Projektu (rodziny zastępcze z Powiatu Pińczowskiego) z zakresu „Budowanie twórczych relacji + Warsztaty prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego” do miejscowości atrakcyjnej turystycznie (2 dni).

Liczba osób: 44 (rodzice + dzieci+ kadra opiekunów/administratorów).

Czas trwania: 2 dni.

Liczba godzin warsztatów: 16 godzin dydaktycznych

X. Wyjazdowe warsztaty dla 10 Osób Niepełnosprawnych z zakresu:

- Trening / Wyjazd nr 1: „Moje ciało bez tajemnic”,
 - Trening / Wyjazd nr 2: „Wizaż i stylizacja”,
 - Trening / Wyjazd nr 3: „Załatwianie spraw urzędowych”
- do miejscowości atrakcyjnej turystycznie (3 dni); 3 wyjazdy po 3 dni każdy wyjazd.

Liczba osób: 10 (Osoby Niepełnosprawne).

Czas trwania: 3 dni.

Liczba godzin warsztatów: 16 godzin dydaktycznych

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się załączniku nr 7 do SIWZ

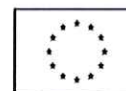
3.3 Wspólny Słownik; CPV - 80530000-8, 80570000-0.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Termin i miejsce wykonania przedmiotu.

6.1. Zgodnie z opisem w pkt 3.1 oraz załączniku nr 7 dla każdego szkolenia.

7. Opis sposobu udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

- 7.1 Oferta zostanie uznana za spełniającą warunki, jeżeli będzie:
 - 7.1.1 zgodna w kwestii sposobu jej przygotowania, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami niniejszej SIWZ,
 - 7.1.2 złożona w wyznaczonym terminie składania ofert.



7.2 O udzielenie zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą wraz z ofertą oświadczenia a wskazany wykonawca na żądanie Zamawiającego w terminie 5 dni od wezwania, przedłoży wymagane w SIWZ dokumenty w zakresie:

- 7.2.1 spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- 7.2.2 braku podstaw wykluczenia
- 7.2.3 potwierdzeniu spełnienia warunków przedmiotowych

7.3 Opis warunków podmiotowych i sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków oraz braku podstaw do wykluczenia

7.3.1 kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,

Na potwierdzenie należy złożyć:

- oświadczenie o posiadaniu aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych wydane przez Wojewódzki Urząd Pracy.

7.3.2 zdolności technicznej lub zawodowej;

a) wykonane usługi

Na potwierdzenie należy złożyć:

wykaz wykonanych 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, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie.

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykonał minimum:

- **5 grupowych usług szkoleniowych stacjonarnych** polegających na zapewnieniu trenera, sali szkoleniowej, cateringu i materiałów dydaktycznych dla uczestników szkoleń, w tym: dwie grupowe usługi szkoleniowe z zakresu kompetencji społecznych / kompetencji miękkich, dwie grupowe usługi szkoleniowe z zakresu kompetencji cyfrowych oraz 1 grupowa usługa szkoleniowa z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej lub opieki zdrowotnej. **Wymagana sumaryczna wartość wykonanych usług stacjonarnych: minimum 30.000,00 zł.**
- **3 grupowych usług wyjazdowych** szkoleniowo - warsztatowych polegających na organizacji kompleksowej wyjazdowego szkolenia / kursu / warsztatów / seminarium tj. w ramach każdej usługi był zapewniony minimum transport, noclegi, całodzienne wyżywienie oraz zajęcia szkoleniowe dla grupy. **Wymagana sumaryczna wartość wykonanych usług wyjazdowych: minimum 100.000,00 zł.**
- Usługa grupowa to usługa dla minimum **10 osób**.

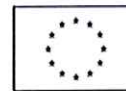
Do każdej pozycji wykazu należy załączyć dowodu określające, czy usługi te zostały wykonane w sposób należyty.

b) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia publicznego.

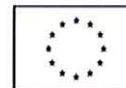
Na potwierdzenie należy przedłożyć:

wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia (przez doświadczenie w prowadzeniu szkoleń należy rozumieć udział, jako wykładowca/trener w jednym zakończonym szkoleniu grupowym lub cyklu kształcenia – np. semestr w szkole, cykl wykładów, zrealizowanym w ciągu ostatnich 3 lat o profilu zgodnym z przedmiotem zamówienia) oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami.

Potwierdzeniem spełniania warunku będzie przedstawienie wykazu zawierającego nie mniej niż:



Lp.	Nazwa usługi	Wymagania minimalne kadry dydaktycznej
1.	Warsztaty stacjonarne z kompetencji społecznych / kompetencji miękkich „Jak poruszać się w urzędzie, sądzie i instytucjach” (4 szkolenia).	Min. 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu warsztatów objętych przedmiotem zamówienia, nabytym w ciągu ostatnich 3 lat. Min. 1 osoba posiadająca wyższe wykształcenie z zakresu psychologii lub pedagogiki lub socjologii.
2.	Warsztaty stacjonarne z kompetencji społecznych / kompetencji miękkich „Strata i jej wpływ na zachowanie dziecka” (2 szkolenia).	Min. 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu warsztatów objętych przedmiotem zamówienia, nabytym w ciągu ostatnich 3 lat. Min. 1 osoba posiadająca wyższe wykształcenie z zakresu psychologii lub pedagogiki lub socjologii.
3.	Szkolenie stacjonarne pierwsza pomoc przedlekarska w sytuacji zagrożenia zdrowia” (3 szkolenia).	Min. 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu warsztatów objętych przedmiotem zamówienia, nabytym w ciągu ostatnich 3 lat. Min. 1 osoba posiadająca uprawnienia do prowadzenia zajęć z pierwszej pomocy tj. mgr pielęgniarstwa lub mgr ratownictwa medycznego.
4.	Warsztaty stacjonarne z zakresu kompetencji cyfrowych + warsztaty multimedialne (3 szkolenia).	Min. 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu warsztatów objętych przedmiotem zamówienia, nabytym w ciągu ostatnich 3 lat. Min. 1 osoba posiadająca wyższe wykształcenie informatyczne lub studia podyplomowe z informatyki.
5.	Warsztaty stacjonarne z zakresu kompetencji społecznych (1 szkolenie).	Min. 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu warsztatów objętych przedmiotem zamówienia, nabytym w ciągu ostatnich 3 lat. Min. 1 osoba posiadająca wyższe wykształcenie z zakresu psychologii lub pedagogiki lub socjologii.
6.	Warsztaty wyjazdowe pn. „Trening z zasad zdrowego odżywiania, mediacji rodzinnych i integracji emocjonalnej”.	Min. 2 osoby z doświadczeniem w prowadzeniu warsztatów objętych przedmiotem zamówienia, nabytym w ciągu ostatnich 3 lat, w tym: Min. 1 osoba z uprawnieniami mediatora sądowego i Min. 1 osoba z wyższym wykształceniem z zakresu gastronomii / technologii żywności lub posiadająca kwalifikacje w zawodzie dietetyk. Ponadto dwóch Wychowawców / Opiekunów / Animatorów Dziecięcych: Min. 2 osoby z udokumentowanym doświadczeniem w sprawowaniu opieki nad dziećmi, nabytym w ciągu ostatnich 3 lat Min. 2 osoby z udokumentowanym doświadczeniem zawodowym jako opiekun na np. wycieczce / kolonii / obozie nabytym w ciągu ostatnich 3 lat.
7.	Warsztaty wyjazdowe	Min. 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu



	pn. „Kształtowanie więzi z rodzicami biologicznymi”.	warsztatów objętych przedmiotem zamówienia, nabytym w ciągu ostatnich 3 lat. Min. 1 osoba posiadająca wyższe wykształcenie z zakresu psychologii lub pedagogiki lub socjologii.
8.	Warsztaty wyjazdowe pn. „Potrzeby dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, kompensacja braków edukacyjnych, psychospołecznych”.	Min. 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu warsztatów objętych przedmiotem zamówienia, nabytym w ciągu ostatnich 3 lat. Min. 1 osoba posiadająca wyższe wykształcenie z zakresu psychologii lub pedagogiki lub socjologii.
9.	Warsztaty wyjazdowe pn. „Budowanie twórczych relacji + Warsztaty prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego”.	Min. 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu warsztatów objętych przedmiotem zamówienia, nabytym w ciągu ostatnich 3 lat. Min. 1 osoba posiadająca wyższe wykształcenie z zakresu psychologii lub pedagogiki lub socjologii.
10.	Warsztaty wyjazdowe dla 10 Osób Niepełnosprawnych z zakresu (3 warsztaty): – Trening / Wyjazd nr 1: „Moje ciało bez tajemnic”, – Trening / Wyjazd nr 2: „Wizaż i stylizacja”, – Trening / Wyjazd nr 3: „Załatwianie spraw urzędowych”.	Min. 1 osoba z doświadczeniem w prowadzeniu warsztatów objętych przedmiotem zamówienia, nabytym w ciągu ostatnich 3 lat. Min. 1 osoba posiadająca wyższe wykształcenie z zakresu kosmetologii lub wizażu. Min. 1 osoba posiadająca uprawnienia do pracy z osobami niepełnosprawnymi (ukończone studia wyższe z pedagogiki specjalnej lub rewalidacji z terapią pedagogiczną lub oligofrenopedagogiki lub ukończone studia podyplomowe z jednego z ww. zakresów).

7.3.4 Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

a) Na potwierdzenie należy złożyć oświadczenie

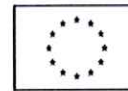
7.3.5 Nie podlegają wykluczeniu.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawca złoży oświadczenie o braku podstaw wykluczenia oraz przedłoży na wezwanie Zamawiającego następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Zamawiający wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (t.j. Dz.U.2019 poz. 243) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (t.j. Dz.U.2019 r. poz. 498); - wymagany dokument na potwierdzenie wstępnej kwalifikacji; 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 na podstawie art. 24 ust. 5 pkt.1 ustawy;

7.3.6 **Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa powyżej w pkt. 7.3.5, składa odpowiednio, że:**

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
b) dokumenty, o których mowa powyżej w pkt. a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.



- c) jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub w kraju, w którym miejsce zamieszkania mają osoby, których dotyczą dokumenty, wskazane nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. a), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, odpowiednio wykonawcy, ze wskazaniem osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczeniem tych osób, złożonym przed notariuszem lub przed właściwym - ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tych osób - organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego. Przepis pkt d) stosuje się odpowiednio;

8. Postępowanie nie jest prowadzone w celu zawarcia umowy ramowej.

9. Zamówienia powtarzające.

- 9.1. Zamawiający nie przewiduje wykonanie zamówień powtarzających.

10. Dodatkowe wymagania od Wykonawców:

- 10.1 Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie część przedmiotu zamówienia innej firmie (podwykonawcy) jest zobowiązany do:
- 10.1.1 określenia w złożonej ofercie informacji, jaki zakres przedmiotu zamówienia będzie realizowany przez podwykonawców.
- 10.1.2 przy realizacji zamówienia z udziałem podwykonawcy zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
- 10.2 Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia przez podwykonawcę.
- 10.3 Wykonawca przed podpisaniem umowy, musi przedłożyć Zamawiającemu kopie umów ze wskazanymi w ofercie podwykonawcami, a w przypadku konsorcjum umowę regulującą wzajemną współpracę i zobowiązania jego członków.

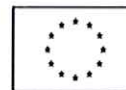
11. Informacje dotyczące warunków składania ofert:

- 11.1. Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
- 11.2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.
- 11.3. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

12. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Oferta musi zawierać:

OŚWIADCZENIE WOLI (OFERTA) ZAWIERA	
1	Oferta cenowa zgodna z załączonym drukiem „Oferty cenowej” – Załącznik nr 1 do SIWZ.
2	Oświadczenia
3	Pełnomocnictwo - Jeżeli oferta wraz z oświadczeniami składana jest przez pełnomocnika należy do oferty załączyć pełnomocnictwo upoważniające pełnomocnika do tej czynności.
DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKI PODMIOTOWE - SKŁADANE NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO	
1.	Wykaz wykonanych usług szkoleniowych w okresie ostatnich 3 lat a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.
2.	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
3.	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 na podstawie art. 24 ust. 5 pkt.1 ustawy



Powyższe dokumenty, wykazy i oświadczenia mają potwierdzać postawione warunki w SIWZ i wykazać brak podstaw do wykluczenia

- 12.2. Kolejność złożonych dokumentów w ofercie powinna odpowiadać kolejności określonej w pkt. 12.1. Niespełnienie tego wymogu nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 12.3. Wszystkie kartki złożonej oferty powinny być kolejno ponumerowane, a ilość kartek wpisana do oferty cenowej. Nie spełnienie tego wymogu nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Za kompletność złożonej oferty, która nie została ponumerowana Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
- 12.4. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy w górnym prawym rogu oznaczyć zapisem: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa”, i muszą być dołączone do oferty w oddzielnej kopercie oznaczonej: „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”; ponadto do oferty należy załączyć informację w formie opisowej, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 12.5. Wszystkie dokumenty składane z ofertą, oprócz pełnomocnictw, oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia, oświadczenia o udostępnieniu zasobów przez podmiot trzeci muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” na każdej stronie zawierającej treść przez Wykonawcę (osobę/osoby upoważnioną do reprezentacji wykonawcy wymienioną w dokumencie rejestracyjnym prowadzonej działalności gospodarczej) lub pełnomocnika. Pełnomocnictwa dołączone do oferty muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia oraz oświadczenie podmiotu trzeciego o udostępnieniu zasobów musi być złożone w formie oryginału.
- 12.6. Jeżeli pełnomocnik w imieniu wykonawcy podpisuje także oświadczenie wiedzy o spełnieniu przez wykonawcę warunków udziału wykonawcy w postępowaniu, udzielone pełnomocnictwo ma zawierać upoważnienie do złożenia takiego oświadczenia.
- 12.7. Zamawiający wymaga by dokumenty składane w ramach oferty były sporządzone w języku polskim. Jeżeli oryginalny dokument został sporządzony w innym języku wymaga się oprócz tego dokumentu złożenia jego tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez wykonawcę.
- 12.8. Brak jakiegokolwiek dokumentu wymaganego w SIWZ lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie lub niezgodnego z w/w opisem spowoduje odrzucenie oferty.

13. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

- 13.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie, prowadzi się z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza formę faksu i elektroniczną. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem lub e-mailem jest zobowiązana na żądanie strony przekazującej dokument lub informację, do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. Adres email i numer faksu został podane w pkt. 1 niniejszej specyfikacji. Oferty i dokumenty w tym uzupełniane w trybie art. 26 ust. 3 i 3a ustawy składa się w formie pisemnej, a w przypadku składania kopii dokumentów muszą one być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez umocowanego przedstawiciela wykonawcy. Tym samym składanie oferty i dokumentów w tym uzupełnianych w trybie art. 26 ust. 3 i 3a za pośrednictwem faksu i e-maila uznaje się za nieskuteczne jeżeli w wyznaczonym terminie nie wpłyną dokumenty w formie pisemnej.
- 13.2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim.

14. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:

- 14.1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami są:

Tomasz Meus – tel. 662-033-588.

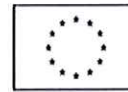
Dodatkowe wyjaśnienia i informacje dotyczące zamówienia można otrzymać, w godz. od 08:00 do 15:00 pod wymienionymi powyżej numerami telefonów lub osobiście w siedzibie Zamawiającego.

15. Termin związania z ofertą:

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od daty terminu składania ofert.

16. Wymagania dotyczące wniesienia wadium:

- 16.1 Wadium w wysokości : 5 000,00 zł (pięć tysięcy złotych)



należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.

16.2 Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

- a. pieniądzu,
- b. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- c. gwarancjach bankowych;
- d. gwarancjach ubezpieczeniowych;
- e. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2018 r. poz. 110).

16.3 Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy:

79850900022001000008790012
z dopiskiem „Wadium” nr postępowania.
(Postępowanie nr PCPR.I.26.EFS.1.19)

16.4 Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.

16.5 Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Prawo zamówień publicznych

16.6 Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

16.7 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

16.8 Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli:

- a) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- b) wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

17. Opis sposobu przygotowania ofert:

17.1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.

17.2. Określenie przedmiotu zamówienia wraz z jego opisem z uwzględnieniem wymagań Zamawiającego, określonych/w SIWZ.

17.3. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

17.4. Na kopercie oferty należy zamieścić następujące informacje:

„Postępowanie nr PCPR.I.26.EFS.1.19 „Nie otwierać przed 22 lipca 2019r. godz. 10:25”.

17.5. W przypadku braku w/w informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

18. Miejsce i termin składania ofert:

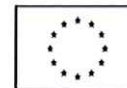
18.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego Sekretariat PCPR pokój nr 3 w terminie do dnia 22 lipca 2019r. do godziny 10:00.

18.2 Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona niezwłocznie bez otwierania.

19. Miejsce i termin otwarcia ofert:

19.1. Oferty zostaną otwarte w miejscu składania ofert, w dniu 22 lipca 2019r. godz. 10:25”.

19.2. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle Wykonawcy protokół z sesji otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.



- 19.3. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona z postępowania, jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub nie spełnił innych wymagań określonych w ustawie lub niniejszym dokumencie, z zastrzeżeniem zasad określonych w art. 26 ust 3.
- 19.4. Informacja o rozstrzygnięciu postępowania zostanie umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego, o której mowa w pkt. 1 SIWZ.
- 19.5. Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców. Wybranemu Wykonawcy zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy.
- 19.6. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

20. Sposób obliczenia ceny oferty:

- 20.1. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków ewentualnych upustów i rabatów oraz innych kosztów określonych w niniejszej SIWZ w celu osiągnięcia zakładanych rezultatów.
- 20.2. Cena musi być podana w **złotych polskich** cyfrowo i słownie, w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku.
- 20.3. Rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą będą regulowane w złotych polskich.

21. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze ofert wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

- 21.1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja. Zamawiający może żądać udzielania przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokonać poprawek w treści oferty w zgodzie z normą prawną opisaną w art. 87 ust. 2 ustawy, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawców.
- 21.2. Kryterium oceny ofert są: cena ofertowa 60%; doświadczenie w ilości przeprowadzonych szkoleń grupowych przez trenera 20%, za posiadany certyfikat w zakresie jakości usług szkoleniowych 20%
- 21.3. Wartość punktowa oferty będzie obliczana jako suma otrzymanych punktów w poszczególnych kryteriach:
Punkty za doświadczenie, ilość przeprowadzonych szkoleń obliczona będzie według wzoru P₁ – 20 pkt.:

$$P_1 = \frac{S_o}{S_{max}} \times 20$$

gdzie:

P₁ – uzyskana przez ofertę liczba punktów, 1 pkt = 1%

S_o – ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych przez trenerów wskazanych do realizacji szkoleń o tematyce zgodnej z przedmiotem lub zbliżonej (czyli min. 70% godzin odpowiadających programom szkoleń opisanych w opisie przedmiotu zamówienia) w ciągu ostatnich 3 lat (należy przedstawić wykaz w którym będzie podana Nazwisko i imię trenera data rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, miejsce szkolenia oraz informacja dla kogo szkolenie było realizowane. **Do punktacji będą brane tylko usługi wymienione w Załączniku nr 8.** Maksymalnie można wykazać po 5 szkoleń na jednego trenera z każdego rodzaju wymienionego w pkt., 7.3.2 b), wykazanie się większą ilością nie będzie brane pod uwagę do punktacji.

Zamawiający uzna usługę szkoleniową za zbliżoną tematycznie pod względem programowym jeżeli w jej zakresie będzie zrealizowany program w 70% zgodny pod względem tematycznym i czasowym z wymogiem określonym w pkt. 3.1 SIWZ. W takich okolicznościach Zamawiający wymaga aby do wykazu usług zrealizowanych załączyć dodatkowo pełny program i harmonogram szkolenia. Niezałączenie programu i harmonogramu jest równoznaczne z nie zaliczeniem usługi do punktacji.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania pełnej dokumentacji z wykazanych usług szkoleniowych jeżeli poweźmie wątpliwości do wykazanych szkoleń (np.; dzienniki zajęć, kopie zaświadczeń, listy obecności, itp.).

Szkolenia wymienione w Załączniku nr 8 muszą być zrealizowane dla grup minimum 5-osobowych.

Uwaga: doświadczenie trenerów wskazanych w załączniku nr 6 nie podlega punktacji w w/w kryterium .

S_{max} – największa ilość przeprowadzonych szkoleń grupowych o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia w danym zadaniu w ciągu ostatnich trzech lat z ofert niepodlegających odrzuceniu,

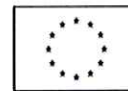
Punkty za zaoferowaną cenę obliczona będzie według wzoru P₂ – 60 pkt.:

$$P_2 = \frac{C_{min}}{C_o} \times 60$$

gdzie :

P₂ – uzyskana przez ofertę liczba punktów, 1pkt = 1 %

C_{min} – najniższa cena z ofert niepodlegających odrzuceniu

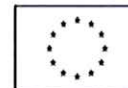


Co – cena badanej oferty

Punkty za posiadany certyfikat w zakresie, jakości usług szkoleniowych P₃ – 20 pkt.

Każdy z wykonawców otrzyma 20 pkt. jeżeli ma wdrożony i stosuje system, jakości świadczonych usług szkoleniowych zgodny z normą PN-EN ISO 9001 lub równoważny w zakresie jakości usług szkoleniowych. Do oferty należy załączyć ważne zaświadczenie niezależnego podmiotu zajmującego się poświadczaniem zgodności działań wykonawcy z normami jakościowymi w zakresie świadczenia usług szkoleniowych.

- 21.4. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 21.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i została oceniona, jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru, podpisując umowę, której projekt stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji. Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku złożenia przez któregoś z wykonawców odwołania. O nowym terminie zawarcia umowy wykonawca zostanie poinformowany po zakończeniu postępowania odwoławczego.
- 21.6. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający zawrze umowę w trybie art. 94 ustawy z uwzględnieniem zapisów art. 139 ustawy.
- 21.7. Z wybranym Wykonawcą Zamawiający zawrze umowę w trybie art. 94 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i uwzględnieniem zapisów art. 139 ustawy.
22. **Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
- 22.1 Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w celu zawarcia umowy:
- Umocowanie do podpisania umowy jeżeli takie umocowanie nie wynika z treści złożonej oferty.
 - **Programy szkoleń zgodne ze szczegółowymi założeniami określonymi w pkt. 3.3 SIWZ.**
 - **Kalkulacji cen szkoleń.**
- 22.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przyjąć następującą formę prawną: umowa konsorcjum. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie, są oni zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie (umowę).
- 22.3 Zamawiający dokonania sprawdzenia wskazanych trenerów szkoleń w rejestrze przestępstw seksualnych, o czym Wykonawca jest zobowiązany poinformować zatrudnianych trenerów szkoleń przed złożeniem oferty.
23. **Istotne postanowienia, umowy:**
określa projekt umowy stanowiący załącznik do SIWZ.
24. **Zamawiający dopuszcza zmianę zawartej umowy w następujących okolicznościach:**
Zmiana postanowień umowy na skutek zmian technicznych i organizacyjnych, spowodowanych następującymi okolicznościami;
- 1) Zmiana wykazanego do zajęć praktycznych pojazdu, sprzętu informatycznego, innych pomocy dydaktycznych. Zmieniony pojazd, sprzęt informatyczny, inne pomoce dydaktyczne mają posiadać parametry tożsame lub lepsze od przyjętych w ofercie. Zamiana następuje za zgodą zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstałych, na które nie miał wpływu wykonawca.
 - 2) Zamiana wskazanego w ofercie wykładowcy tylko na wykładowcę o kwalifikacjach i doświadczeniu tożsamym lub lepszym. Zamiana następuje za zgodą zamawiającego i jest możliwa tylko w okolicznościach powstałych, na które nie miał wpływu wykonawca.
25. **Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**
1. Stosownie do art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych)(Dz. Urz. UE L 119 z 04 maja 2016 r., str. 1 – dalej „RODO”) Zamawiający informuje, iż administratorem danych osobowych jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pińczowie .
 2. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego rozstrzygnięciem, jak również, jeżeli nie ziszcza się przesłanki określone w art. 93 ust. 1 PZP – w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz jej realizacji, a także udokumentowania postępowania o udzielenie zamówienia i jego archiwizacji.



3. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym dokumentacja postępowania zostanie udostępniona w oparciu o art. 8 oraz 96 ust. 3 PZP.
4. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 PZP, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Niezależnie od postanowień pkt 4. powyżej, w przypadku zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane do upływu okresu przedawnienia roszczeń wynikających z umowy w sprawie zamówienia publicznego.
6. Dane osobowe pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia mogą zostać przekazane podmiotom świadczącym usługi doradcze, w tym usługi prawne, i konsultingowe,
7. Stosownie do art. 22 RODO, decyzje dotyczące danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany.
8. Osoba, której dotyczą pozyskane w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania dane osobowe, ma prawo:
 - 1) dostępu do swoich danych osobowych – zgodnie z art. 15 RODO,
 - 2) do sprostowania swoich danych osobowych – zgodnie z art. 16 RODO,
 - 3) do żądania od Zamawiającego – jako administratora, ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
 - 4) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku uznania, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, w tym przepisy RODO.
9. Obowiązek podania danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach PZP, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych określa PZP.
10. Osobie, której dane osobowe zostały pozyskane przez Zamawiającego w związku z prowadzeniem niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nie przysługują:
 - 1) prawo do usunięcia danych osobowych, o czym przesadza art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO,
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, określone w art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, a to z uwagi na fakt, że podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
11. Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej, w szczególności do podmiotów prowadzących działalność kontrolną wobec Zamawiającego. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych.

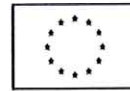
Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SIWZ)

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty cenowej
- Załącznik nr 2 – Oświadczenia.
- Załącznik nr 3 – Projekt umowy.
- Załącznik nr 4 – Wykaz osób.
- Załącznik nr 5 – Wykaz wykonanych usług do potwierdzenia postawionego warunku.
- Załącznik nr 6 – Wykaz wykonanych usług do otrzymania punktów w kryterium doświadczenie.
- Załącznik nr 7 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

Sporządził:

DYREKTOR
Rewiatowego Centrum
Pomocy Rodziny w Pińczowie

mgr Joanna Słonin



Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

- I. Warsztaty dla 10 Uczestników Projektu „Jak poruszać się w urzędzie, sądzie i instytucjach” dla dzieci w wieku 15-18 lat (10 osób) + 15 rodzin (8 h = 1 gr = średnio 10 Uczestników Projekt / gr); 4 szkolenia.**

Terminy warsztatów / szkoleń:

- październik 2019r. - 1 szkolenie,
- listopad 2019r. - 1 szkolenie,
- styczeń 2020r. - 1 szkolenie,
- październik 2020r. - 1 szkolenie.

Liczba osób: **44 osoby** (rodzice + dzieci).

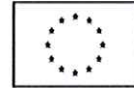
Liczba godzin warsztatów: **8 godzin dydaktycznych**

Wymogi dotyczące miejsca realizacji usługi:

Usługa musi być zrealizowana w miejscowości **Pińczów** lub mieście ościennym gminy Pińczów, ale w odległości nie większej niż 30 km od Pińczowa. Jeśli Wykonawca planuje przeprowadzić zajęcia poza miejscowością Pińczów w ramach oferowanej ceny musi zapewnić transport zorganizowany.

Pozostałe wymogi:

1. Wykonawca zapewni kadre do przeprowadzenia warsztatów zgodnie z wymogami określonymi w **SIWZ**
2. Wykonawca zapewni salę szkoleniową na terenie miasta Pińczów. Usługa szkoleniowa powinna być wykonana:
 - a) w dostosowanych ilościowo i jakościowo pomieszczeniach, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 z późniejszymi zmianami),
 - b) w lokalach wyposażonych w odpowiedni sprzęt dydaktyczny i niezbędne pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia warsztatów będących przedmiotem zamówienia.
 - c) W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego do udziału w warsztatach osoby z niepełnosprawnością, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość udziału tej osoby w zajęciach, uwzględniając potrzeby uczestnika wynikające z posiadanego rodzaju i stopnia niepełnosprawności, w tym zapewniając dostępność miejsca, w którym zostaną przeprowadzone zajęcia do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
 - d) Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia miejsca warsztatów, a także wszelkich dokumentów związanych z realizacją warsztatów oraz materiałów szkoleniowych zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy na realizację warsztatów.
3. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników warsztatów na kwotę minimum 10.000,00 zł. Kserokopię plisy ubezpieczeniowej należy przedstawić Zamawiającemu.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu warsztatów i przedstawienia go najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem warsztatów do zatwierdzenia przez Zamawiającego.
5. Wykonawca w ramach usługi zapewni optymalną ilość materiałów niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów.
6. Wykonawca zobowiązany jest do kontaktu z uczestnikami warsztatów (w tym do powiadomienia o terminach i miejscu warsztatów) oraz dbania o aktywne uczestnictwo w warsztatach wszystkich Uczestników Projektu (min. 80% frekwencja na zajęciach) oraz bieżącego informowania Zamawiającego o wszystkich przypadkach nieobecności Uczestników, rezygnacjach Uczestników, problemach przez nich zgłaszanych.



7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć zgodnie z ustalonym programem oraz w terminach zgodnych z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje, realizacji zamówienia na jego każdym etapie m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
9. Wykonawca zapewni, że osoby prowadzące warsztaty będą uwzględniać potrzeby i możliwości Uczestników Projektu – klientów PCPR Pińczów.
10. Harmonogramy spotkań będą ustalane indywidualnie z Wykonawcą po podpisaniu umowy. Na 10 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi.
11. Zajęcia będą się odbywać w dni robocze oraz za zgodą UP i Zamawiającego w weekendy.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
 - Dzienna lista obecności uczestników warsztatów,
 - Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych,
 - Pokwitowań odbioru posiłków / poczęstunków,
 - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu warsztatów, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
14. **Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć usługę cateringową (obiad – drugie danie) na zajęciach, które trwają 8 godz. dydaktycznych dziennie:**

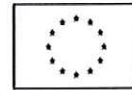
W ramach **USŁUGI CATERINGOWEJ (OBIAD – DRUGIE DANIE)** Wykonawca zobowiązany jest do:

- przygotowania, dowozu i rozstawienia cateringu w miejscu odbywania szkolenia,
- dostarczać gorące posiłki wyporcjowane w jednorazowych opakowaniach termicznych z kompletem jednorazowych sztućców (nóż + widelec – zawinięte w serwetkę jednorazową) oraz serwetki jednorazowe (min. 2 sztuki / osoba) lub podawać na talerzach ceramicznych wraz ze sztućcami zgodnie z wymogami sanepidu,
- świadczenia usługi cateringowej, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych o ważnym okresie przydatności do spożycia, w opakowaniach posiadających stosowne atesty,
- przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz.U. z 2010 r. Nr 136 poz. 914 z póź.zm.),
- zebrania pozostałych naczyń oraz resztek konsumpcyjnych najpóźniej 30 min. po zakończeniu w danym dniu.

Zamawiający każdego dnia telefonicznie, na trzy godziny przed realizacją usługi, potwierdzi ilość porcji zamawianą w danym dniu.

Przykładowe menu (gorące drugie danie):

- ziemniaki (gotowane lub pieczone – min. 4 sztuki / osobę lub frytki lub talarki – min. 200 gram / osobę) lub gotowana kasza gryczana (min. 200 gram / osobę) lub gotowane kluski śląskie (min. 15 sztuk / osobę) lub gotowany makaron (min. 200 gram / osobę);
- porcja mięsa (wieprzowego lub wołowego lub drobiowego lub ryby: sztuka mięsa 150 gram – bez sosu, z sosem – 180 gram, kotlet schabowy bez panierki – 150 gram, z panierką -180 gram, ryba z panierką 180 gram, bez panierki 150 gram, udziec z kurczaka – 150 gram, gulasz - potrawka drobiowa lub wieprzowa 180 gram, kotlet mielony 150 gram, klopsik w sosie pomidorowym 150 gram) osobę; ryba wymagana w



Znak sprawy: PCPRI.26.EFS.1.19

każdy piątek, w który będą odbywać się zajęcia); Raz w tygodniu zamiast mięsa Zamawiający dopuszcza inny produkt np.: paszteciki z kapustą lub mięsem nie mniej niż 3 sztuki - nie mniej niż 200 gram, pierogi z kapustą, ruskie lub z serem nie mniej niż 6 sztuk – nie mniej niż 300 gram, bigos, nie mniej niż 350 gram/ osoba.

- surówka (min. 200 gram / osobę: z białej kapusty, z kiszonej kapusty, z czerwonej kapusty, z kapusty pekińskiej, czerwone buraczki, marchewka z groszkiem, mizeria).

Posiłki powinny być wysokiej jakości zarówno co do wartości odżywczej, gramatury, jak i estetyki.

Podane gramatury dotyczą żywności przed obróbką termiczną.

Wykonawca ma obowiązek pobierania oraz przechowywania próbek dostarczonych posiłków w specjalnie przeznaczonych do tego lodówkach przez okres 72 godzin od upływu dnia pobrania próbek.

Posiłki winny być wykonane z naturalnych produktów, bez używania produktów typu instant czy gotowych półproduktów (np. mrożone pierogi, krokiety itp.) z gwarancją świeżości artykułów i produktów. Mięso nie może być MOM (mięso oddzielane mechanicznie).

Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć poczęstunek na zajęciach, które trwają 4 godz. dydaktyczne dziennie:

Minimalny wymiar POCZĘSTUNKU podczas jednorazowego spotkania/zajęć, w przeliczeniu na jedną osobę / jednego Uczestnika Projektu:

- 1) 1 sok owocowy lub napój gazowany (porcja śr. 300ml)
- 2) 1 herbata (porcja 200ml)
- 3) 1 kawa (porcja 200ml)
- 4) cukier w saszetkach
- 5) woda mineralna (gazowana lub niegazowana) – butelka 0,5l.
- 6) baton lub wafelek.

Wykonawca jest zobowiązany przygotować POCZĘSTUNEK w dniu szkolenia, przed jego rozpoczęciem, w ilości stałej, proporcjonalnie do planowanej przez Zamawiającego liczby Uczestników na danym szkoleniu.

Wykonawca jest zobowiązany do wywozu odpadów każdorazowo po każdym poczęstunku.

15. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:

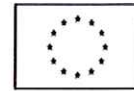
- Faktury za przeprowadzoną usługę,
- Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników warsztatów,
- Imiennego wykazu osób, które ukończyły warsztaty,
- Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
- Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztaty,
- Kserokopii dziennika zajęć,
- Kserokopii list obecności,
- Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji warsztatów,
- Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
- Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

II. Warsztaty dla 15 rodzin „Strata i jej wpływ na zachowanie dziecka” (18 h : 6 h dziennie = 3 spotkania): 1 gr = 15 Uczestników Projektu; 2 szkolenia.

Terminy warsztatów / szkoleń:

- wrzesień 2019r. – 1 szkolenie – grupa 7 osób,
- czerwiec 2020r. – 1 szkolenie – grupa 8 osób.



Liczba osób: **15 osób (rodzice).**

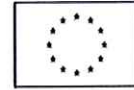
Liczba godzin warsztatów: **18 godzin dydaktycznych**

Wymogi dotyczące miejsca realizacji usługi:

Usługa musi być zrealizowana w miejscowości **Pińczów** lub mieście ościennym gminy Pińczów, ale w odległości nie większej niż 30 km od Pińczowa. Jeśli Wykonawca planuje przeprowadzić zajęcia poza miejscowością Pińczów w ramach oferowanej ceny musi zapewnić transport zorganizowany.

Pozostałe wymogi:

1. Wykonawca zapewni kadre do przeprowadzenia warsztatów zgodnie z wymogami określonymi w **SIWZ**
2. Wykonawca zapewni salę szkoleniową na terenie miasta Pińczów. Usługa szkoleniowa powinna być wykonana:
 - a) w dostosowanych ilościowo i jakościowo pomieszczeniach, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 z późniejszymi zmianami),
 - b) w lokalach wyposażonych w odpowiedni sprzęt dydaktyczny i niezbędne pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia warsztatów będących przedmiotem zamówienia.
 - c) W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego do udziału w warsztatach osoby z niepełnosprawnością, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość udziału tej osoby w zajęciach, uwzględniając potrzeby uczestnika wynikające z posiadanego rodzaju i stopnia niepełnosprawności, w tym zapewniając dostępność miejsca, w którym zostaną przeprowadzone zajęcia do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
 - d) Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia miejsca warsztatów, a także wszelkich dokumentów związanych z realizacją warsztatów oraz materiałów szkoleniowych zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy na realizację warsztatów.
3. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników warsztatów na kwotę minimum 10.000,00 zł. Kserokopię plisy ubezpieczeniowej należy przedstawić Zamawiającemu.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu warsztatów i przedstawienia go najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem warsztatów do zatwierdzenia przez Zamawiającego.
5. Wykonawca w ramach usługi zapewni optymalną ilość materiałów niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów.
6. Wykonawca zobowiązany jest do kontaktu z uczestnikami warsztatów (w tym do powiadomienia o terminach i miejscu warsztatów) oraz dbania o aktywne uczestnictwo w warsztatach wszystkich Uczestników Projektu (min. 80% frekwencja na zajęciach) oraz bieżącego informowania Zamawiającego o wszystkich przypadkach nieobecności Uczestników, rezygnacjach Uczestników, problemach przez nich zgłaszanych.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć zgodnie z ustalonym programem oraz w terminach zgodnych z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje, realizacji zamówienia na jego każdym etapie m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
9. Wykonawca zapewni, że osoby prowadzące warsztaty będą uwzględniać potrzeby i możliwości Uczestników Projektu – klientów PCPR Pińczów.



Znak sprawy: PCPRI.26.EFS.1.19

10. Harmonogramy spotkań będą ustalane indywidualnie z Wykonawcą po podpisaniu umowy. Na 10 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi.
11. Zajęcia będą się odbywać w dni robocze oraz za zgodą UP i Zamawiającego w weekendy.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
 - Dzienna lista obecności uczestników warsztatów,
 - Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych,
 - Pokwitowań odbioru posiłków / poczęstunków,
 - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu warsztatów, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
14. **Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć usługę cateringową (obiad – drugie danie) na zajęciach, które trwają 8 godz. dydaktycznych dziennie:**

W ramach **USŁUGI CATERINGOWEJ (OBIAD – DRUGIE DANIE)** Wykonawca zobowiązany jest do:

- przygotowania, dowozu i rozstawienia cateringu w miejscu odbywania szkolenia,
- dostarczać gorące posiłki wyporcjowane w jednorazowych opakowaniach termicznych z kompletem jednorazowych sztućców (nóż + widelec – zawinięte w serwetkę jednorazową) oraz serwetki jednorazowe (min. 2 sztuki / osoba) lub podawać na talerzach ceramicznych wraz ze sztućcami zgodnie z wymogami sanepidu,
- świadczenia usługi cateringowej, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych o ważnym okresie przydatności do spożycia, w opakowaniach posiadających stosowne atesty,
- przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz.U. z 2010 r. Nr 136 poz. 914 z póź.zm.),
- zebrania pozostałych naczyń oraz resztek konsumpcyjnych najpóźniej 30 min. po zakończeniu w danym dniu.

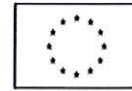
Zamawiający każdego dnia telefonicznie, na trzy godziny przed realizacją usługi, potwierdzi ilość porcji zamawianą w danym dniu.

Przykładowe menu (gorące drugie danie):

- ziemniaki (gotowane lub pieczone – min. 4 sztuki / osobę lub frytki lub talarki – min. 200 gram / osobę) lub gotowana kasza gryczana (min. 200 gram / osobę) lub gotowane kluski śląskie (min. 15 sztuk / osobę) lub gotowany makaron (min. 200 gram / osobę);
- porcja mięsa (wieprzowego lub wołowego lub drobiowego lub ryby: sztuka mięsa 150 gram – bez sosu, z sosem – 180 gram, kotlet schabowy bez panierki – 150 gram, z panierką -180 gram, ryba z panierką 180 gram, bez panierki 150 gram, udziec z kurczaka – 150 gram, gulasz - potrawka drobiowa lub wieprzowa 180 gram, kotlet mielony 150 gram, klopsik w sosie pomidorowym 150 gram) osobę; ryba wymagana w każdy piątek, w który będą odbywać się zajęcia); Raz w tygodniu zamiast mięsa Zamawiający dopuszcza inny produkt np.: paszteciki z kapustą lub mięsem nie mniej niż 3 sztuki - nie mniej niż 200 gram, pierogi z kapustą, ruskie lub z serem nie mniej niż 6 sztuk – nie mniej niż 300 gram, bigos, nie mniej niż 350 gram/ osoba.
- surówka (min. 200 gram / osobę: z białej kapusty, z kiszonej kapusty, z czerwonej kapusty, z kapusty pekińskiej, czerwone buraczki, marchewka z groszkiem, mizeria).

Posiłki powinny być wysokiej jakości zarówno co do wartości odżywczej, gramatury, jak i estetyki.

Podane gramatury dotyczą żywności przed obróbką termiczną.



Znak sprawy: PCPR.I.26.EFS.1.19

Wykonawca ma obowiązek pobierania oraz przechowywania próbek dostarczonych posiłków w specjalnie przeznaczonych do tego lodówkach przez okres 72 godzin od upływu dnia pobrania próbek.

Posiłki winny być wykonane z naturalnych produktów, bez używania produktów typu instant czy gotowych półproduktów (np. mrożone pierogi, krokiety itp.) z gwarancją świeżości artykułów i produktów. Mięso nie może być MOM (mięso oddzielane mechanicznie).

Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć poczęstunek na zajęciach, które trwają 4 godz. dydaktyczne dziennie:

Minimalny wymiar POCZĘSTUNKU podczas jednorazowego spotkania/zajęć, w przeliczeniu na jedną osobę / jednego Uczestnika Projektu:

- 1) 1 sok owocowy lub napój gazowany (porcja śr. 300ml)
- 2) 1 herbata (porcja 200ml)
- 3) 1 kawa (porcja 200ml)
- 4) cukier w saszetkach
- 5) woda mineralna (gazowana lub niegazowana) – butelka 0,5l.
- 6) baton lub wafelek.

Wykonawca jest zobowiązany przygotować POCZĘSTUNEK w dniu szkolenia, przed jego rozpoczęciem, w ilości stałej, proporcjonalnie do planowanej przez Zamawiającego liczby Uczestników na danym szkoleniu.

Wykonawca jest zobowiązany do wywozu odpadów każdorazowo po każdym poczęstunku.

15. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:

- Faktury za przeprowadzoną usługę,
- Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników warsztatów,
- Imiennego wykazu osób, które ukończyły warsztaty,
- Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
- Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztaty,
- Kserokopii dziennika zajęć,
- Kserokopii list obecności,
- Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji warsztatów,
- Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
- Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

**III. Szkolenie pierwsza pomoc przedlekarska w sytuacji zagrożenia zdrowia” dla 44 Uczestników Projektu
(3 gr); 16 godz. : 4 godz. dziennie = 4 spotkania / 1 grupę; 3 szkolenia.**

Terminy warsztatów / szkoleń:

- Lipiec 2019r. – 1 szkolenie,
- Sierpień 2019r. – 2 szkolenia.

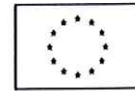
Liczba osób: **44 (rodzice + dzieci).**

Liczba godzin warsztatów: **16 godzin dydaktycznych**

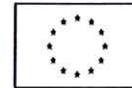
Wymogi dotyczące miejsca realizacji usługi:

Usługa musi być zrealizowana w miejscowości Pińczów lub mieście ościennym gminy Pińczów, ale w odległości nie większej niż 30 km od Pińczowa. Jeśli Wykonawca planuje przeprowadzić zajęcia poza miejscowością Pińczów w ramach oferowanej ceny musi zapewnić transport zorganizowany.

Pozostałe wymogi:



1. Wykonawca zapewni kadre do przeprowadzenia warsztatów zgodnie z wymogami określonymi w **SIWZ**
2. Wykonawca zapewni salę szkoleniową na terenie miasta Pińczów. Usługa szkoleniowa powinna być wykonana:
 - a) w dostosowanych ilościowo i jakościowo pomieszczeniach, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 z późniejszymi zmianami),
 - b) w lokalach wyposażonych w odpowiedni sprzęt dydaktyczny i niezbędne pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia warsztatów będących przedmiotem zamówienia.
 - c) W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego do udziału w warsztatach osoby z niepełnosprawnością, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość udziału tej osoby w zajęciach, uwzględniając potrzeby uczestnika wynikające z posiadanego rodzaju i stopnia niepełnosprawności, w tym zapewniając dostępność miejsca, w którym zostaną przeprowadzone zajęcia do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
 - d) Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia miejsca warsztatów, a także wszelkich dokumentów związanych z realizacją warsztatów oraz materiałów szkoleniowych zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy na realizację warsztatów.
3. Wykonawca zapewni fantom osoby dorosłej lub dziecka do przeprowadzenia zajęć praktycznych z pierwszej pomocy przedmedycznej.
4. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników warsztatów na kwotę minimum 10.000,00 zł. Kserokopię plisy ubezpieczeniowej należy przedstawić Zamawiającemu.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu warsztatów i przedstawienia go najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem warsztatów do zatwierdzenia przez Zamawiającego.
6. Wykonawca w ramach usługi zapewni optymalną ilość materiałów niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów.
7. Wykonawca zobowiązany jest do kontaktu z uczestnikami warsztatów (w tym do powiadomienia o terminach i miejscu warsztatów) oraz dbania o aktywne uczestnictwo w warsztatach wszystkich Uczestników Projektu (min. 80% frekwencja na zajęciach) oraz bieżącego informowania Zamawiającego o wszystkich przypadkach nieobecności Uczestników, rezygnacjach Uczestników, problemach przez nich zgłaszanych.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć zgodnie z ustalonym programem oraz w terminach zgodnych z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje, realizacji zamówienia na jego każdym etapie m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
10. Wykonawca zapewni, że osoby prowadzące warsztaty będą uwzględniać potrzeby i możliwości Uczestników Projektu – klientów PCPR Pińczów.
11. Harmonogramy spotkań będą ustalane indywidualnie z Wykonawcą po podpisaniu umowy. Na 10 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi.
12. Zajęcia będą się odbywać w dni robocze oraz za zgodą Uczestników Projektu i Zamawiającego w weekendy.
13. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
 - Dzienna lista obecności uczestników warsztatów,
 - Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych,



- Pokwitowań odbioru posiłków / poczęstunków,
- Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
- Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów.

14. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu warsztatów, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.

15. **Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć usługę cateringową (obiad – drugie danie) na zajęciach, które trwają 8 godz. dydaktycznych dziennie:**

W ramach **USŁUGI CATERINGOWEJ (OBIAD – DRUGIE DANIE)** Wykonawca zobowiązany jest do:

- przygotowania, dowozu i rozstawienia cateringu w miejscu odbywania szkolenia,
- dostarczać gorące posiłki wyporcjonowane w jednorazowych opakowaniach termicznych z kompletem jednorazowych sztućców (nóż + widelec – zawinięte w serwetkę jednorazową) oraz serwetki jednorazowe (min. 2 sztuki / osoba) lub podawać na talerzach ceramicznych wraz ze sztućcami zgodnie z wymogami sanepidu,
- świadczenia usługi cateringowej, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych o ważnym okresie przydatności do spożycia, w opakowaniach posiadających stosowne atesty,
- przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz.U. z 2010 r. Nr 136 poz. 914 z póź.zm.),
- zebrania pozostałych naczyń oraz resztek konsumpcyjnych najpóźniej 30 min. po zakończeniu w danym dniu.

Zamawiający każdego dnia telefonicznie, na trzy godziny przed realizacją usługi, potwierdzi ilość porcji zamawianą w danym dniu.

Przykładowe menu (gorące drugie danie):

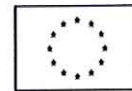
- ziemniaki (gotowane lub pieczone – min. 4 sztuki / osobę lub frytki lub talarki – min. 200 gram / osobę) lub gotowana kasza gryczana (min. 200 gram / osobę) lub gotowane kluski śląskie (min. 15 sztuk / osobę) lub gotowany makaron (min. 200 gram / osobę);
- porcja mięsa (wieprzowego lub wołowego lub drobiowego lub ryby: sztuka mięsa 150 gram – bez sosu, z sosem – 180 gram, kotlet schabowy bez panierki – 150 gram, z panierką -180 gram, ryba z panierką 180 gram, bez panierki 150 gram, udziec z kurczaka – 150 gram, gulasz - potrawka drobiowa lub wieprzowa 180 gram, kotlet mielony 150 gram, klopsik w sosie pomidorowym 150 gram) osobę; ryba wymagana w każdy piątek, w który będą odbywać się zajęcia); Raz w tygodniu zamiast mięsa Zamawiający dopuszcza inny produkt np.: paszteciki z kapustą lub mięsem nie mniej niż 3 sztuki - nie mniej niż 200 gram, pierogi z kapustą, ruskie lub z serem nie mniej niż 6 sztuk – nie mniej niż 300 gram, bigos, nie mniej niż 350 gram/ osoba.
- surówka (min. 200 gram / osobę: z białej kapusty, z kiszonej kapusty, z czerwonej kapusty, z kapusty pekińskiej, czerwone buraczki, marchewka z groszkiem, mizeria).

Posiłki powinny być wysokiej jakości zarówno co do wartości odżywczej, gramatury, jak i estetyki.

Podane gramatury dotyczą żywności przed obróbką termiczną.

Wykonawca ma obowiązek pobierania oraz przechowywania próbek dostarczonych posiłków w specjalnie przeznaczonych do tego lodówkach przez okres 72 godzin od upływu dnia pobrania próbek.

Posiłki winny być wykonane z naturalnych produktów, bez używania produktów typu instant czy gotowych półproduktów (np. mrożone pierogi, krokiety itp.) z gwarancją świeżości artykułów i produktów. Mięso nie może być MOM (mięso oddzielane mechanicznie).



Znak sprawy: PCPR.I.26.EFS.1.19

Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć poczęstunek na zajęciach, które trwają 4 godz. dydaktyczne dziennie:

Minimalny wymiar **POCZĘSTUNKU** podczas jednorazowego spotkania/zajęć, w przeliczeniu na jedną osobę / jednego Uczestnika Projektu:

- 1) 1 sok owocowy lub napój gazowany (porcja śr. 300ml)
- 2) 1 herbata (porcja 200ml)
- 3) 1 kawa (porcja 200ml)
- 4) cukier w saszetkach
- 5) woda mineralna (gazowana lub niegazowana) – butelka 0,5l.
- 6) baton lub wafelek.

Wykonawca jest zobowiązany przygotować POCZĘSTUNEK w dniu szkolenia, przed jego rozpoczęciem, w ilości stałej, proporcjonalnie do planowanej przez Zamawiającego liczby Uczestników na danym szkoleniu.

Wykonawca jest zobowiązany do wywozu odpadów każdorazowo po każdym poczęstunku.

16. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:

- Faktury za przeprowadzoną usługę,
- Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników warsztatów,
- Imiennego wykazu osób, które ukończyły warsztaty,
- Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
- Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztaty,
- Kserokopii dziennika zajęć,
- Kserokopii list obecności,
- Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji warsztatów,
- Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
- Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

IV. Warsztaty z zakresu kompetencji cyfrowych dla dzieci (29 osób) + warsztaty multimedialne dla rodziców (15 osób); (3 gr x 18 h), 18 h : 6 h dziennie = 3 spotkania / 1 grupę; 3 szkolenia.

Terminy warsztatów / szkoleń:

- wrzesień 2019r. – 3 szkolenia.

Liczba osób: 44 (rodzice + dzieci).

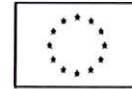
Liczba godzin warsztatów: 18 godzin dydaktycznych

Wymogi dotyczące miejsca realizacji usługi:

Usługa musi być zrealizowana w miejscowości Pińczów lub mieście ościennym gminy Pińczów, ale w odległości nie większej niż 30 km od Pińczowa. Jeśli Wykonawca planuje przeprowadzić zajęcia poza miejscowością Pińczów w ramach oferowanej ceny musi zapewnić transport zorganizowany..

Pozostałe wymogi:

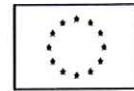
1. Wykonawca zapewni kadre do przeprowadzenia warsztatów zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ
2. Wykonawca zapewni salę szkoleniową na terenie miasta Pińczów. Usługa szkoleniowa powinna być wykonana:
 - a) w dostosowanych ilościowo i jakościowo pomieszczeniach, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 z późniejszymi zmianami),



Znak sprawy: PCPR.I.26.EFS.1.19

- b) w lokalach wyposażonych w odpowiedni sprzęt dydaktyczny i niezbędne pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia warsztatów będących przedmiotem zamówienia.
- c) W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego do udziału w warsztatach osoby z niepełnosprawnością, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość udziału tej osoby w zajęciach, uwzględniając potrzeby uczestnika wynikające z posiadanego rodzaju i stopnia niepełnosprawności, w tym zapewniając dostępność miejsca, w którym zostaną przeprowadzone zajęcia do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
- d) Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia miejsca warsztatów, a także wszelkich dokumentów związanych z realizacją warsztatów oraz materiałów szkoleniowych zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy na realizację warsztatów.
3. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników warsztatów na kwotę minimum 10.000,00 zł. Kserokopię plisy ubezpieczeniowej należy przedstawić Zamawiającemu.
 4. Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu warsztatów i przedstawienia go najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem warsztatów do zatwierdzenia przez Zamawiającego.
 5. Wykonawca w ramach usługi zapewni optymalną ilość materiałów niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów.
 6. Wykonawca zobowiązany jest do kontaktu z uczestnikami warsztatów (w tym do powiadomienia o terminach i miejscu warsztatów) oraz dbania o aktywne uczestnictwo w warsztatach wszystkich Uczestników Projektu (min. 80% frekwencja na zajęciach) oraz bieżącego informowania Zamawiającego o wszystkich przypadkach nieobecności Uczestników, rezygnacjach Uczestników, problemach przez nich zgłaszanych.
 7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć zgodnie z ustalonym programem oraz w terminach zgodnych z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.
 8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje, realizacji zamówienia na jego każdym etapie m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
 9. Wykonawca zapewni, że osoby prowadzące warsztaty będą uwzględniać potrzeby i możliwości Uczestników Projektu – klientów PCPR Pińców.
 10. Harmonogramy spotkań będą ustalane indywidualnie z Wykonawcą po podpisaniu umowy. Na 10 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi.
 11. Zajęcia będą się odbywać w dni robocze oraz za zgodą Uczestników Projektu i Zamawiającego w weekendy.
 12. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
 - Dzienna lista obecności uczestników warsztatów,
 - Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych,
 - Pokwitowań odbioru posiłków / poczęstunków,
 - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów.
 13. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu warsztatów, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
 14. **Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć usługę cateringową (obiad – drugie danie) na zajęciach, które trwają 8 godz. dydaktycznych dziennie:**

W ramach **USŁUGI CATERINGOWEJ (OBIAD – DRUGIE DANIE)** Wykonawca zobowiązany jest do:



Znak sprawy: PCPR.I.26.EFS.1.19

- przygotowania, dowozu i rozstawienia cateringu w miejscu odbywania szkolenia,
- dostarczać gorące posiłki wyporcjowane w jednorazowych opakowaniach termicznych z kompletem jednorazowych sztućców (nóż + widelec – zawinięte w serwetkę jednorazową) oraz serwetki jednorazowe (min. 2 sztuki / osoba) lub podawać na talerzach ceramicznych wraz ze sztućcami zgodnie z wymogami sanepidu,
- świadczenia usługi cateringowej, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych o ważnym okresie przydatności do spożycia, w opakowaniach posiadających stosowne atesty,
- przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz.U. z 2010 r. Nr 136 poz. 914 z póź.zm.),
- zebrania pozostałych naczyń oraz resztek konsumpcyjnych najpóźniej 30 min. po zakończeniu w danym dniu.

Zamawiający każdego dnia telefonicznie, na trzy godziny przed realizacją usługi, potwierdzi ilość porcji zamawianą w danym dniu.

Przykładowe menu (gorące drugie danie):

- ziemniaki (gotowane lub pieczone – min. 4 sztuki / osobę lub frytki lub talarki – min. 200 gram / osobę) lub gotowana kasza gryczana (min. 200 gram / osobę) lub gotowane kluski śląskie (min. 15 sztuk / osobę) lub gotowany makaron (min. 200 gram / osobę);
- porcja mięsa (wieprzowego lub wołowego lub drobiowego lub ryby: sztuka mięsa 150 gram – bez sosu, z sosem – 180 gram, kotlet schabowy bez panierki – 150 gram, z panierką -180 gram, ryba z panierką 180 gram, bez panierki 150 gram, udziec z kurczaka – 150 gram, gulasz - potrawka drobiowa lub wieprzowa 180 gram, kotlet mielony 150 gram, klopsik w sosie pomidorowym 150 gram) osobę; ryba wymagana w każdy piątek, w który będą odbywać się zajęcia); Raz w tygodniu zamiast mięsa Zamawiający dopuszcza inny produkt np.: paszteciki z kapustą lub mięsem nie mniej niż 3 sztuki - nie mniej niż 200 gram, pierogi z kapustą, ruskie lub z serem nie mniej niż 6 sztuk – nie mniej niż 300 gram, bigos, nie mniej niż 350 gram/ osoba.
- surówka (min. 200 gram / osobę: z białej kapusty, z kiszonej kapusty, z czerwonej kapusty, z kapusty pekińskiej, czerwone buraczki, marchewka z groszkiem, mizeria).

Posiłki powinny być wysokiej jakości zarówno co do wartości odżywczej, gramatury, jak i estetyki.

Podane gramatury dotyczą żywności przed obróbką termiczną.

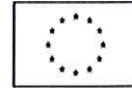
Wykonawca ma obowiązek pobierania oraz przechowywania próbek dostarczonych posiłków w specjalnie przeznaczonych do tego lodówkach przez okres 72 godzin od upływu dnia pobrania próbek.

Posiłki winny być wykonane z naturalnych produktów, bez używania produktów typu instant czy gotowych półproduktów (np. mrożone pierogi, krokiety itp.) z gwarancją świeżości artykułów i produktów. Mięso nie może być MOM (mięso oddzielane mechanicznie).

Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć poczęstunek na zajęciach, które trwają 4 godz. dydaktyczne dziennie:

Minimalny wymiar POCZĘSTUNKU podczas jednorazowego spotkania/zajęć, w przeliczeniu na jedną osobę / jednego Uczestnika Projektu:

- 1) 1 sok owocowy lub napój gazowany (porcja śr. 300ml)
- 2) 1 herbata (porcja 200ml)
- 3) 1 kawa (porcja 200ml)
- 4) cukier w saszetkach
- 5) woda mineralna (gazowana lub niegazowana) – butelka 0,5l.
- 6) baton lub wafelek.



Znak sprawy: PCPR.I.26.EFS.1.19

Wykonawca jest zobowiązany przygotować POCZĘSTUNEK w dniu szkolenia, przed jego rozpoczęciem, w ilości stałej, proporcjonalnie do planowanej przez Zamawiającego liczby Uczestników na danym szkoleniu.

Wykonawca jest zobowiązany do wywozu odpadów każdorazowo po każdym poczęstunku.

15. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:

- Faktury za przeprowadzoną usługę,
- Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników warsztatów,
- Imiennego wykazu osób, które ukończyły warsztaty,
- Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
- Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztaty,
- Kserokopii dziennika zajęć,
- Kserokopii list obecności,
- Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji warsztatów,
- Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
- Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym niezbędnym do wykonania zamówienia:

Wykonawca musi dysponować sprzętem tj. mobilną lub stacjonarną pracownią komputerową.

Wykonawca musi dysponować minimum 15 laptopami lub pracownią komputerową z 15 stanowiskami – każdy komputer / laptop o minimalnych parametrach:

1. Oprogramowanie dla każdego laptopa:

- minimum MS WINDOWS 7 lub nowszy;
- Pakiet OFFICE 2007 lub nowszy,
- Przeglądarki internetowe Mozilla Firefox / Google Chrome,
- Free Commander Build 685 lub nowszy,
- Program Skype 7 lub nowszy,
- Ccleaner, Adobe Reader, Eraser, Wireshark, Gimp, Program antywirusowy pracujący trybie monitor.

2. Każdy laptop / komputer wyposażony w kamerę, słuchawki, głośniki, mikrofon i pełne uprawnienia administratora.

Po stronie Wykonawcy jest zapewnienie pracowni komputerowej (stacjonarnej lub mobilnej) z łączem internetowym nie mniej niż przepustowość 6 MB.

Na potwierdzenie warunku Wykonawca złoży wykaz posiadanego sprzętu wraz z informacją czy sprzęt jest własny czy oddany do dyspozycji (Załącznik nr). Jeżeli Wykonawca nie dysponuje własnym sprzętem należy do oferty złożyć pisemne Zobowiązanie oddania do dyspozycji sprzętu dla potrzeb realizacji zamówienia w przypadku wygrania postępowania podpisane przez podmiot używający sprzęt.

**V. Warsztaty z zakresu kompetencji społecznych dla 10 dzieci (15-18 lat); 1 gr = 10 Uczestników Projekt;
8 godzin : 4 godz. = 2 spotkania; 1 szkolenie.**

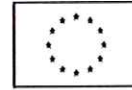
Terminy warsztatów / szkoleń:

- Sierpień 2019r. – 1 szkolenie.

Liczba osób: 10.

Liczba godzin warsztatów: 8 godzin dydaktycznych

Wymogi dotyczące miejsca realizacji usługi:

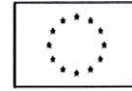


Znak sprawy: PCPRI.26.EFS.1.19

Usługa musi być zrealizowana w miejscowości **Pińczów** lub mieście ościennym gminy Pińczów, ale w odległości nie większej niż 30 km od Pińczowa. Jeśli Wykonawca planuje przeprowadzić zajęcia poza miejscowością Pińczów w ramach oferowanej ceny musi zapewnić transport zorganizowany..

Pozostałe wymogi:

1. Wykonawca zapewni kadre do przeprowadzenia warsztatów zgodnie z wymogami określonymi w **SIWZ**
2. Wykonawca zapewni salę szkoleniową na terenie miasta Pińczów. Usługa szkoleniowa powinna być wykonana:
 - a) w dostosowanych ilościowo i jakościowo pomieszczeniach, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 z późniejszymi zmianami),
 - b) w lokalach wyposażonych w odpowiedni sprzęt dydaktyczny i niezbędne pomoce dydaktyczne dostosowane do prowadzenia warsztatów będących przedmiotem zamówienia.
 - c) W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego do udziału w warsztatach osoby z niepełnosprawnością, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić możliwość udziału tej osoby w zajęciach, uwzględniając potrzeby uczestnika wynikające z posiadanego rodzaju i stopnia niepełnosprawności, w tym zapewniając dostępność miejsca, w którym zostaną przeprowadzone zajęcia do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
 - d) Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia miejsca warsztatów, a także wszelkich dokumentów związanych z realizacją warsztatów oraz materiałów szkoleniowych zgodnie ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy na realizację warsztatów.
3. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników warsztatów na kwotę minimum 10.000,00 zł. Kserokopię plisy ubezpieczeniowej należy przedstawić Zamawiającemu.
4. Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu warsztatów i przedstawienia go najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem warsztatów do zatwierdzenia przez Zamawiającego.
5. Wykonawca w ramach usługi zapewni optymalną ilość materiałów niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów.
6. Wykonawca zobowiązany jest do kontaktu z uczestnikami warsztatów (w tym do powiadomienia o terminach i miejscu warsztatów) oraz dbania o aktywne uczestnictwo w warsztatach wszystkich Uczestników Projektu (min. 80% frekwencja na zajęciach) oraz bieżącego informowania Zamawiającego o wszystkich przypadkach nieobecności Uczestników, rezygnacjach Uczestników, problemach przez nich zgłaszanych.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia zajęć zgodnie z ustalonym programem oraz w terminach zgodnych z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontroli przez Zamawiającego, Instytucję Pośredniczącą, Instytucję Zarządzającą oraz inne uprawnione instytucje, realizacji zamówienia na jego każdym etapie m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
9. Wykonawca zapewni, że osoby prowadzące warsztaty będą uwzględniać potrzeby i możliwości Uczestników Projektu – klientów PCPR Pińczów.
10. Harmonogramy spotkań będą ustalane indywidualnie z Wykonawcą po podpisaniu umowy. Na 10 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi.
11. Zajęcia będą się odbywać w dni robocze oraz za zgodą Uczestników Projektu i Zamawiającego w weekendy.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:



- Dzienna lista obecności uczestników warsztatów,
- Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych,
- Pokwitowań odbioru posiłków / poczęstunków,
- Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
- Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów.

13. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu warsztatów, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.

14. **Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć usługę cateringową (obiad – drugie danie) na zajęciach, które trwają 8 godz. dydaktycznych dziennie:**

W ramach **USŁUGI CATERINGOWEJ (OBIAD – DRUGIE DANIE)** Wykonawca zobowiązany jest do:

- przygotowania, dowozu i rozstawienia cateringu w miejscu odbywania szkolenia,
- dostarczać gorące posiłki wyporcjowane w jednorazowych opakowaniach termicznych z kompletem jednorazowych sztućców (nóż + widelec – zawinięte w serwetkę jednorazową) oraz serwetki jednorazowe (min. 2 sztuki / osoba) lub podawać na talerzach ceramicznych wraz ze sztućcami zgodnie z wymogami sanepidu,
- świadczenia usługi cateringowej, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych o ważnym okresie przydatności do spożycia, w opakowaniach posiadających stosowne atesty,
- przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m.in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz.U. z 2010 r. Nr 136 poz. 914 z póź.zm.),
- zebrania pozostałych naczyń oraz resztek konsumpcyjnych najpóźniej 30 min. po zakończeniu w danym dniu.

Zamawiający każdego dnia telefonicznie, na trzy godziny przed realizacją usługi, potwierdzi ilość porcji zamawianą w danym dniu.

Przykładowe menu (gorące drugie danie):

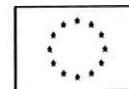
- ziemniaki (gotowane lub pieczone – min. 4 sztuki / osobę lub frytki lub talarki – min. 200 gram / osobę) lub gotowana kasza gryczana (min. 200 gram / osobę) lub gotowane kluski śląskie (min. 15 sztuk / osobę) lub gotowany makaron (min. 200 gram / osobę);
- porcja mięsa (wieprzowego lub wołowego lub drobiowego lub ryby: sztuka mięsa 150 gram – bez sosu, z sosem – 180 gram, kotlet schabowy bez panierki – 150 gram, z panierką -180 gram, ryba z panierką 180 gram, bez panierki 150 gram, udziec z kurczaka – 150 gram, gulasz - potrawka drobiowa lub wieprzowa 180 gram, kotlet mielony 150 gram, klopsik w sosie pomidorowym 150 gram) osobę; ryba wymagana w każdy piątek, w który będą odbywać się zajęcia); Raz w tygodniu zamiast mięsa Zamawiający dopuszcza inny produkt np.: paszteciki z kapustą lub mięsem nie mniej niż 3 sztuki - nie mniej niż 200 gram, pierogi z kapustą, ruskie lub z serem nie mniej niż 6 sztuk – nie mniej niż 300 gram, bigos, nie mniej niż 350 gram/ osoba.
- surówka (min. 200 gram / osobę: z białej kapusty, z kiszanej kapusty, z czerwonej kapusty, z kapusty pekińskiej, czerwone buraczki, marchewka z groszkiem, mizeria).

Posiłki powinny być wysokiej jakości zarówno co do wartości odżywczej, gramatury, jak i estetyki.

Podane gramatury dotyczą żywności przed obróbką termiczną.

Wykonawca ma obowiązek pobierania oraz przechowywania próbek dostarczonych posiłków w specjalnie przeznaczonych do tego lodówkach przez okres 72 godzin od upływu dnia pobrania próbek.

Posiłki winny być wykonane z naturalnych produktów, bez używania produktów typu instant czy gotowych półproduktów (np. mrożone pierogi, krokiety itp.) z gwarancją świeżości artykułów i produktów. Mięso nie może być MOM (mięso oddzielane mechanicznie).



Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zapewni uczestnikom zajęć poczęstunek na zajęciach, które trwają 4 godz. dydaktyczne dziennie:

Minimalny wymiar POCZĘSTUNKU podczas jednorazowego spotkania/zajęć, w przeliczeniu na jedną osobę / jednego Uczestnika Projektu:

- 1) 1 sok owocowy lub napój gazowany (porcja śr. 300ml)
- 2) 1 herbata (porcja 200ml)
- 3) 1 kawa (porcja 200ml)
- 4) cukier w saszetkach
- 5) woda mineralna (gazowana lub niegazowana) – butelka 0,5l.
- 6) baton lub wafelek.

Wykonawca jest zobowiązany przygotować POCZĘSTUNEK w dniu szkolenia, przed jego rozpoczęciem, w ilości stałej, proporcjonalnie do planowanej przez Zamawiającego liczby Uczestników na danym szkoleniu.

Wykonawca jest zobowiązany do wywozu odpadów każdorazowo po każdym poczęstunku.

15. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:

- Faktury za przeprowadzoną usługę,
- Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników warsztatów,
- Imiennego wykazu osób, które ukończyły warsztaty,
- Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
- Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztaty,
- Kserokopii dziennika zajęć,
- Kserokopii list obecności,
- Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji warsztatów,
- Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
- Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

VI. Wyjazdowe warsztaty dla 44 Uczestników Projektu (rodziny zastępcze z Powiatu Pińczowskiego) z zakresu „Trening z Zasad zdrowego odżywiania, Mediacji Rodzinnych i Integracji Emocjonalnej” do miejscowości atrakcyjnej turystycznie (7 dni).

Liczba osób: 44 (rodzice + dzieci+ kadra opiekunów/administratorów).

Czas trwania: 7 dni.

Liczba godzin warsztatów: 16 godzin dydaktycznych

Termin wyjazdu: 26 sierpnia 2019r. – 1 września 2019r.

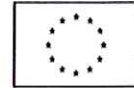
Cel wyjazdu: zasady zdrowego żywienia (poznawanie zasad zdrowego żywienia, rozbudzanie poczucia estetyki, nauka podstawowych zasad dbania o porządek – czysty dom, poznawanie technik dekoracji stołu, potraw), budowania właściwych relacji.

Wymogi dotyczące miejsca realizacji usługi:

Usługa musi być zrealizowana w miejscowości Zakopane lub inna miejscowość znajdująca się w Tatrach w której zlokalizowane jest kino, teatr, basen.

Pozostałe wymogi:

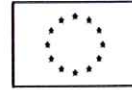
1. Wykonawca zorganizuje przejazd autokarem klasy LUX z klimatyzacją i toaletą przystosowana do użytku w trakcie jazdy. Autokar musi być dostępny dla grupy w trakcie całego pobytu. Wykonawca zapewni autokar



Znak sprawy: PCPR.I.26.EFS.1.19

sprawy technicznie, który musi posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów. Transport musi być zorganizowany zgodnie z aktualnymi na dzień wyjazdu przepisami dotyczącymi Prawa o ruchu drogowym. Wykonawca w ramach oferowanej ceny pokrywa koszty wszystkich opłat drogowych i parkingowych.

2. Wykonawca zapewni pobyt w hotelu lub pensjonacie o standardzie minimum 3-gwiazdkowym dostosowanym do pobytu osób dorosłych i dzieci. Noclegi w pokojach 2-4 osobowych wyposażonych w łazienkę. Zamawiający zastrzega, że wszyscy uczestnicy podczas pobytu będą zakwaterowani w jednym budynku. Hotel lub pensjonat wyposażony będzie w restaurację, 1 salę konferencyjną lub szkoleniową oraz salę, w której będzie sprawowana opieka nad dziećmi. Hotel lub pensjonat będzie wyposażony w miejsce na grilla lub ognisko. Na terenie ośrodka powinno znajdować się boisko do gry w piłkę lub siatkówkę.
3. W ramach zaoferowanej ceny Wykonawca zapewni wyżywienie w hotelu lub pensjonacie, w którym będą przebywali uczestnicy wyjazdu w postaci:
 - śniadanie w formie szwedzkiego stołu,
 - obiad dwudaniowy z deserem,
 - kolacja w formie szwedzkiego stołu z minimum jednym daniem ciepłym,
 - minimum raz podczas pobytu kolacja grillowa: min. dwa rodzaje mięsa grillowanego, kielbasa, grillowane warzywa i ziemniaki, sałatki ze świeżych warzyw, pomidory, ogórki,
 - przerwy kawowe w trakcie zajęć: kawa, herbata, woda mineralna, soki (min. 2 rodzaje), ciastka/ciasto domowe,
 - prowiant na drogę powrotną dla każdej osoby: 2 kanapki (szynka, sałata i sałata żółty ser), woda mineralna 0,5 l niegazowana 1 szt., batonik czekoladowy Prince Polo, Paluszki Beskidzkie małe, napój typu Kubuś Play malinowy, bułka słodka z jabłkiem, jabłko, banan.
4. W ramach wyjazdu, Wykonawca zapewni bilety wstępu do zwiedzanych obiektów turystycznych. Zobowiązany jest również do zapewnienia dzieciom atrakcyjnych form spędzania wolnego czasu w trakcie warsztatów dla rodziców, np. kino, teatr, basen, zakup materiałów dydaktycznych do zajęć dla rodziców i dzieci.
5. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników wyjazdu na kwotę minimum 10.000,00 zł. Kserokopię plisy ubezpieczeniowej należy przedstawić Zamawiającemu.
6. Wykonawca zapewni kadrę do przeprowadzenia warsztatów (**minimum 16 godz. dydaktycznych zajęć**). Zajęcia muszą obejmować tematykę związaną z zasadami zdrowego żywienia (poznawanie zasad zdrowego żywienia, rozbudzanie poczucia estetyki, nauka podstawowych zasad dbania o porządek - czysty dom, poznawanie technik dekoracji stołu, potraw), budowania właściwych relacji. Program warsztatów musi być dostosowany do uczestników wyjazdu, ich wieku (dorośli i dzieci) oraz potrzeb. Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu warsztatów i przedstawienia go najpóźniej na 10 dni przed datą wyjazdu do zatwierdzenia przez Zamawiającego. W zajęciach będą brali udział wszyscy uczestnicy wyjazdu oraz minimum dwóch opiekunów/animatorów dla dzieci.
7. W czasie wolnym od zajęć warsztatowych, wykonawca jest zobowiązany zapewnić zajęcia animacyjne dla dzieci (w dniach drugim, trzecim, czwartym i piątym wyjazdu) min. 4 godz./ dzień. Zajęcia mają być dostosowane do wieku dzieci i być nastawione na ich rozwój.
8. Wykonawca w ramach usługi zapewni optymalną ilość materiałów niezbędnych do przeprowadzenia warsztatów dla rodziców oraz na zajęcia dla dzieci, zakładając kwotę **minimum 300,00 zł** na każdą rodzinę zastępczą. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą przedstawi propozycję wydatkowania tej kwoty wg cen rynkowych bez możliwości doliczania do tej kwoty własnej marży lub zysku. Ostateczny koszt wydatkowania tej kwoty musi uzyskać akceptację zamawiającego i mus być wydatkowana na ten cel w całości.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
 - Dzienna lista obecności uczestników warsztatów,
 - Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych,



Znak sprawy: PCPR.I.26.EFS.1.19

- Pokwitowań odbioru posiłków / poczęstunków,
- Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
- Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów.

10. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu warsztatów oraz usługi wyjazdowej, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.

11. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:

- Faktury za przeprowadzoną usługę,
- Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników warsztatów,
- Imiennego wykazu osób, które ukończyły warsztaty,
- Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
- Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztaty,
- Kserokopii dziennika zajęć,
- Kserokopii list obecności,
- Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji warsztatów,
- Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
- Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

W ramach wyjazdu (ujęci w grupie 44 osób) jako kadra opiekunów / administratorów max 3 osoby – przedstawiciele Zamawiającego tj. PCPR Pińczów w celach nadzoru i monitoringu każdego wyjazdu.

Wykonawca ze swojej strony zapewni podczas każdego wyjazdu Kierownika – Koordynatora, który będzie z grupą cały czas podczas całego pobytu/wyjazdu i będzie koordynował wszystkie działania oraz sprawował nadzór i opiekę nad grupą oraz nad sprawną organizacją wyjazdu zgodnie z jego harmonogramem i programem. **Dodatkowo kadra trenerów / opiekunów zgodnie z wymogami odnośnie kadry i wykazem osób.**

VII. Warsztaty wyjazdowe dla 44 Uczestników Projektu (rodziny zastępcze z Powiatu Pińczowskiego) z zakresu „Kształtowanie więzi z rodzicami biologicznymi” do miejscowości atrakcyjnej turystycznie (3 dni).

Liczba osób: 44 (rodzice + dzieci+ kadra opiekunów/administratorów).

Czas trwania: 3 dni.

Liczba godzin warsztatów: 16 godzin dydaktycznych

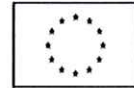
Termin wyjazdu: lipiec 2020r.

Wymogi dotyczące miejsca realizacji usługi:

Usługa musi być realizowana w Warszawie lub jego najbliższych okolicach max. 20 km od granic administracyjnych miasta.

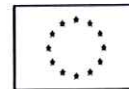
Pozostałe wymogi:

1. Wykonawca zorganizuje przejazd autokarem klasy LUX z klimatyzacją i toaletą przystosowaną do użytku w trakcie jazdy. Autokar musi być dostępny dla grupy w trakcie całego pobytu. Wykonawca zapewni autokar sprawny technicznie, który musi posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów. Transport musi być zorganizowany zgodnie z aktualnymi na dzień wyjazdu przepisami dotyczącymi Prawa o ruchu drogowym. Wykonawca w ramach oferowanej ceny pokrywa koszty wszystkich opłat drogowych i parkingowych.



Znak sprawy: PCPR.I.26.EFS.1.19

2. Wykonawca zapewni pobyt w hotelu lub pensjonacie o standardzie minimum 3-gwiazdkowym dostosowanym do pobytu osób dorosłych i dzieci. Noclegi w pokojach 2-4 osobowych wyposażonych w łazienkę. Zamawiający zastrzega, że wszyscy uczestnicy podczas pobytu będą zakwaterowani w jednym budynku. Hotel lub pensjonat wyposażony będzie w restaurację, 1 salę konferencyjną lub szkoleniową oraz salę zabaw / pokój zabaw dla najmłodszych dzieci, w którym będzie sprawowana opieka nad dziećmi.
3. W ramach zaoferowanej ceny Wykonawca zapewni wyżywienie w hotelu lub pensjonacie, w którym będą przebywali uczestnicy wyjazdów w postaci:
 - śniadanie w formie szwedzkiego stołu,
 - obiad dwudaniowy z deserem,
 - uroczysta kolacja z oprawą muzyczną DJ-a; kolacja w formie szwedzkiego stołu z minimum jednym daniem ciepłym,
 - przerwy kawowe w trakcie zajęć: kawa, herbata, woda mineralna, soki (min. 2 rodzaje), ciastka/ciasto domowe,
 - prowiant na drogę powrotną dla każdej osoby: 2 kanapki (szynka, sałata i sałata żółty ser), woda mineralna 0,5 l niegazowana 1 szt., batonik czekoladowy Prince Polo, Paluszki Beskidzkie małe, napój typu Kubuś Play malinowy, bułka słodka z jabłkiem, jabłko, banan.
4. W ramach wyjazdu, Wykonawca zapewni bilety wstępu do zwiedzanych obiektów turystycznych. W tym wg planu: 1 dzień – wyjazd, Zamek Królewski + Stare Miasto, Obiad, Zakwaterowanie, szkolenie 8 godz. dla rodziców, Kolacja, dyskoteka dla dzieci.; 2 dzień – śniadanie Centrum Nauki Kopernik, obiad, Łazienki, Wilanów, kolacja, 4 godz. szkolenia; 3 dzień – śniadanie, 4 godz. szkolenia, Pałac Kultury wyjazd na platformę widokową i Muzeum Powstania Warszawskiego, obiad powrót do domu.
5. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników wyjazdu na kwotę minimum 10.000,00 zł. Kserokopię plisy ubezpieczeniowej należy przedstawić Zamawiającemu.
6. Wykonawca do każdego z wyjazdów zapewni kadre do przeprowadzenia warsztatów (**minimum 16 godz. dydaktycznych zajęć**). Zajęcia muszą obejmować tematykę „Kształtowanie więzi z rodzicami biologicznymi”. Program warsztatów musi być dostosowany do uczestników wyjazdu, ich wieku (dorośli i dzieci) oraz potrzeb. Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu warsztatów i przedstawienia go najpóźniej na 10 dni przed datą wyjazdu do zatwierdzenia przez Zamawiającego. W zajęciach będą brali udział wszyscy uczestnicy wyjazdu.
7. W czasie wolnym od zajęć warsztatowych, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić zwiedzanie najważniejszych zabytków Warszawy opisanych powyżej.
8. Wykonawca w ramach usługi zapewni optymalną ilość materiałów szkoleniowych dla uczestników warsztatów z postaci minimum: teczki, notesu, długopisu, wydruku konspektu warsztatów dla każdego uczestnika warsztatów.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
 - Dzienna lista obecności uczestników warsztatów,
 - Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych,
 - Pokwitowań odbioru posiłków / poczęstunków,
 - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu warsztatów oraz usługi wyjazdowej, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:
 - Faktury za przeprowadzoną usługę,



Znak sprawy: PCPRI.26.EFS.1.19

- Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników warsztatów,
- Imiennego wykazu osób, które ukończyły warsztaty,
- Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
- Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztaty,
- Kserokopii dziennika zajęć,
- Kserokopii list obecności,
- Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji warsztatów,
- Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
- Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

W ramach wyjazdu (ujęci w grupie 44 osób) jako kadra opiekunów / administratorów max 3 osoby – przedstawiciele Zamawiającego tj. PCPR Pińczów w celach nadzoru i monitoringu każdego wyjazdu.

Wykonawca ze swojej strony zapewni podczas każdego wyjazdu Kierownika - Koordynatora, który będzie z grupą cały czas podczas całego pobytu/wyjazdu i będzie koordynował wszystkie działania oraz sprawował nadzór i opiekę nad grupą oraz nad sprawną organizacją wyjazdu zgodnie z jego harmonogramem i programem. **Dodatkowo kadra trenerów / opiekunów zgodnie z wymogami odnośnie kadry i wykazem osób.**

VIII. Warsztaty wyjazdowe dla 44 Uczestników Projektu (rodziny zastępcze z Powiatu Pińczowskiego) z zakresu „Potrzeby dzieci umieszczonej w pieczy zastępczej, kompensacja braków edukacyjnych, psychospołecznych” do miejscowości atrakcyjnej turystycznie (3 dni).

Liczba osób: 44 (rodzice + dzieci+ kadra opiekunów/administratorów).

Czas trwania: 3 dni.

Liczba godzin warsztatów: 16 godzin dydaktycznych

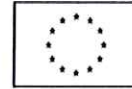
Termin wyjazdu: październik 2019r.

Wymogi dotyczące miejsca realizacji usługi:

Usługa musi być zrealizowana we Wrocławiu lub jego najbliższych okolicach max. 20 km od granic administracyjnych miasta.

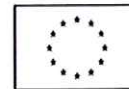
Pozostałe wymogi:

1. Wykonawca zorganizuje przejazd autokarem klasy LUX z klimatyzacją i toaletą przystosowana do użytku w trakcie jazdy. Autokar musi być dostępny dla grupy w trakcie całego pobytu. Wykonawca zapewni autokar sprawny technicznie, który musi posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów. Transport musi być zorganizowany zgodnie z aktualnymi na dzień wyjazdu przepisami dotyczącymi Prawa o ruchu drogowym. Wykonawca w ramach oferowanej ceny pokrywa koszty wszystkich opłat drogowych i parkingowych.
2. Wykonawca zapewni pobyt w hotelu lub pensjonacie o standardzie minimum 3-gwiazdkowym dostosowanym do pobytu osób dorosłych i dzieci. Noclegi w pokojach 2-4 osobowych wyposażonych w łazienkę. Zamawiający zastrzega, że wszyscy uczestnicy podczas pobytu będą zakwaterowani w jednym budynku. Hotel lub pensjonat wyposażony będzie w restaurację, 1 salę konferencyjną lub szkoleniową oraz salę zabaw / pokój zabaw dla najmłodszych dzieci, w którym będzie sprawowana opieka nad dziećmi.
3. W ramach zaoferowanej ceny Wykonawca zapewni wyżywienie w hotelu lub pensjonacie, w którym będą przebywali uczestnicy wyjazdu w postaci:
 - śniadanie w formie szwedzkiego stołu,
 - obiad dwudaniowy z deserem,



Znak sprawy: PCPR.I.26.EFS.1.19

- kolacja w formie szwedzkiego stołu z minimum jednym daniem ciepłym,
 - przerwy kawowe w trakcie zajęć: kawa, herbata, woda mineralna, soki (min. 2 rodzaje), ciastka/ciasto domowe,
 - prowiant na drogę powrotną dla każdej osoby: 2 kanapki (szynka, sałata i sałata żółty ser), woda mineralna 0,5 l niegazowana 1 szt., batonik czekoladowy Prince Polo, Paluszki Beskidzkie małe, napój typu Kubuś Play malinowy, bułka słodka z jabłkiem, jabłko, banan.
4. W ramach wyjazdu, Wykonawca zapewni bilety wstępu do zwiedzanych obiektów turystycznych. W tym wg planu: 1 dzień – Panorama Raclawicka, Ogród Japoński, Ogród Botaniczny, obiad, szkolenie 6 godz., kolacja, 2 dzień – po śniadaniu szkolenie 3 godz., ZOO i Afrykanarium, obiad, Stare Miasto czas wolny 1 godz., kolacja, szkolenie 4 godz., dyskoteka dla dzieci. 3 dzień – śniadanie, szkolenie 3 godz. wyjazd w drodze powrotnej zwiedzanie Ogródu Botanicznego Uniwersytetu Wrocławskiego lub Palmiarni, obiad, powrót do domu.
5. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników wyjazdu na kwotę minimum 10.000,00 zł. Kserokopię plisy ubezpieczeniowej należy przedstawić Zamawiającemu.
6. Wykonawca do każdego z wyjazdów zapewni kadrę do przeprowadzenia warsztatów (**minimum 16 godz. dydaktycznych zajęć**). Zajęcia muszą obejmować tematykę „Potrzeb dzieci umieszczonych w pieczy zastępczej, kompensacji braków edukacyjnych, psychospołecznych”. Program warsztatów musi być dostosowany do uczestników wyjazdu, ich wieku (dorośli i dzieci) oraz potrzeb. Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu warsztatów i przedstawienia go najpóźniej na 10 dni przed datą wyjazdu do zatwierdzenia przez Zamawiającego. W zajęciach będą brali udział wszyscy uczestnicy wyjazdu.
7. W czasie wolnym od zajęć warsztatowych, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić zwiedzanie najważniejszych zabytków Wrocławia opisanych powyżej.
8. Wykonawca w ramach usługi zapewni optymalną ilość materiałów szkoleniowych dla uczestników warsztatów z postaci minimum: teczki, notesu, długopisu, wydruku konspektu warsztatów dla każdego uczestnika warsztatów.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
- Dzienna lista obecności uczestników warsztatów,
 - Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych,
 - Pokwitowań odbioru posiłków / poczęstunków,
 - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu warsztatów oraz usługi wyjazdowej, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:
- Faktury za przeprowadzoną usługę,
 - Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników warsztatów,
 - Imiennego wykazu osób, które ukończyły warsztaty,
 - Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
 - Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztaty,
 - Kserokopii dziennika zajęć,
 - Kserokopii list obecności,
 - Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji warsztatów,
 - Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
 - Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.
- Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.



W ramach wyjazdu (ujęci w grupie 44 osób) jako kadra opiekunów / administratorów max 3 osoby – przedstawiciele Zamawiającego tj. PCPR Pińczów w celach nadzoru i monitoringu każdego wyjazdu.

Wykonawca ze swojej strony zapewni podczas każdego wyjazdu Kierownika – Koordynatora, który będzie z grupą cały czas podczas całego pobytu/wyjazdu i będzie koordynował wszystkie działania oraz sprawował nadzór i opiekę nad grupą oraz nad sprawną organizacją wyjazdu zgodnie z jego harmonogramem i programem. **Dodatkowo kadra trenerów / opiekunów zgodnie z wymogami odnośnie kadry i wykazem osób.**

IX. Warsztaty wyjazdowe dla 44 Uczestników Projektu (rodziny zastępcze z Powiatu Pińczowskiego) z zakresu „Budowanie twórczych relacji + Warsztaty prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego” do miejscowości atrakcyjnej turystycznie (2 dni).

Liczba osób: 44 (rodzice + dzieci+ kadra opiekunów/administratorów).

Czas trwania: 2 dni.

Liczba godzin warsztatów: 16 godzin dydaktycznych

Termin wyjazdu: sierpień 2020r.

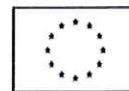
Cel wyjazdu: zasady zdrowego żywienia (poznawanie zasad zdrowego żywienia, rozbudzanie poczucia estetyki, nauka podstawowych zasad dbania o porządek – czysty dom, poznawanie technik dekoracji stołu, potraw), budowania właściwych relacji.

Wymogi dotyczące miejsca realizacji usługi:

Usługa musi być realizowana w Sandomierzu.

Pozostałe wymogi:

1. Wykonawca zorganizuje przejazd autokarem klasy LUX z klimatyzacją i toaletą przystosowaną do użytku w trakcie jazdy. Autokar musi być dostępny dla grupy w trakcie całego pobytu. Wykonawca zapewni autokar sprawny technicznie, który musi posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów. Transport musi być zorganizowany zgodnie z aktualnymi na dzień wyjazdu przepisami dotyczącymi Prawa o ruchu drogowym. Wykonawca w ramach oferowanej ceny pokrywa koszty wszystkich opłat drogowych i parkingowych.
2. Wykonawca zapewni pobyt w hotelu lub pensjonacie o standardzie minimum 3-gwiazdkowym dostosowanym do pobytu osób dorosłych i dzieci. Noclegi w pokojach 2-4 osobowych wyposażonych w łazienkę. Zamawiający zastrzega, że wszyscy uczestnicy podczas pobytu będą zakwaterowani w jednym budynku. Hotel lub pensjonat wyposażony będzie w restaurację, 1 salę konferencyjną lub szkoleniową oraz salę zabaw / pokój zabaw dla najmłodszych dzieci, w którym będzie sprawowana opieka nad dziećmi.
3. W ramach zaoferowanej ceny Wykonawca zapewni wyżywienie w hotelu lub pensjonacie, w którym będą przebywali uczestnicy wyjazdów w postaci:
 - śniadanie w formie szwedzkiego stołu,
 - obiad dwudaniowy z deserem,
 - uroczysta kolacja z oprawą muzyczną DJ-a; kolacja w formie szwedzkiego stołu z minimum jednym daniem ciepłym,
 - przerwy kawowe w trakcie zajęć: kawa, herbata, woda mineralna, soki (min. 2 rodzaje), ciastka/ciasto domowe,
 - prowiant na drogę powrotną dla każdej osoby: 2 kanapki (szynka, sałata i sałata żółty ser), woda mineralna 0,5 l niegazowana 1 szt., batonik czekoladowy Prince Polo, Paluszki Beskidzkie małe, napój typu Kubaś Play malinowy, bułka słodka z jabłkiem, jabłko, banan.



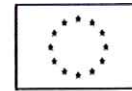
Znak sprawy: PCPR.I.26.EFS.1.19

4. W ramach wyjazdu, Wykonawca zapewni bilety wstępu do zwiedzanych obiektów turystycznych oraz zapewni minimum 1 atrakcję w celu zagospodarowania czasu wolnego dla dzieci i rodziców, np. rejs statkiem, basen, kino, itp.
5. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników wyjazdu na kwotę minimum 10.000,00 zł. Kserokopię plisy ubezpieczeniowej należy przedstawić Zamawiającemu.
6. Wykonawca zapewni kadre do przeprowadzenia warsztatów (**minimum 16 godz. dydaktycznych**). Zajęcia muszą obejmować tematykę związaną budowaniem twórczych relacji + Warsztaty prawidłowego prowadzenia gospodarstwa domowego. Program warsztatów musi być dostosowany do uczestników wyjazdu, ich wieku (dorośli i dzieci) oraz potrzeb. Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu warsztatów i przedstawienia go najpóźniej na 10 dni przed datą wyjazdu do zatwierdzenia przez Zamawiającego. W zajęciach będą brali udział wszyscy uczestnicy wyjazdu.
7. W czasie wolnym od zajęć warsztatowych, Wykonawca jest zobowiązany zapewnić zwiedzanie najważniejszych zabytków Sandomierza (w tym m.in. Zamku Królewskiego, Bazyliki Katedralnej Narodzenia NMP, Bramy Opatowskiej, Collegium Gostomianum).
8. Wykonawca w ramach usługi zapewni optymalną ilość materiałów szkoleniowych dla uczestników warsztatów z postaci minimum: teczki, notesu, długopisu, wydruku konspektu warsztatów dla każdego uczestnika warsztatów.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
 - Dzienna lista obecności uczestników warsztatów,
 - Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych,
 - Pokwitowań odbioru posiłków / poczęstunków,
 - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu warsztatów oraz usługi wyjazdowej, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:
 - Faktury za przeprowadzoną usługę,
 - Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników warsztatów,
 - Imiennego wykazu osób, które ukończyły warsztaty,
 - Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
 - Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztaty,
 - Kserokopii dziennika zajęć,
 - Kserokopii list obecności,
 - Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji warsztatów,
 - Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
 - Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

W ramach wyjazdu (ujęci w grupie 44 osób) jako kadra opiekunów / administratorów max 3 osoby – przedstawiciele Zamawiającego tj. PCPR Pińczów w celach nadzoru i monitoringu każdego wyjazdu.

Wykonawca ze swojej strony zapewni podczas każdego wyjazdu Kierownika – Koordynatora, który będzie z grupą cały czas podczas całego pobytu/wyjazdu i będzie koordynował wszystkie działania oraz sprawował nadzór i opiekę nad grupą oraz nad sprawną organizacją wyjazdu zgodnie z jego



harmonogramem i programem. **Dodatkowo kadra trenerów / opiekunów zgodnie z wymogami odnośnie kadry i wykazem osób.**

- X. Wyjazdowe warsztaty dla 10 Osób Niepełnosprawnych z zakresu:**
- Trening / Wyjazd nr 1: „Moje ciało bez tajemnic”,
 - Trening / Wyjazd nr 2: „Wizaż i stylizacja”,
 - Trening / Wyjazd nr 3: „Załatwianie spraw urzędowych”
do miejscowości atrakcyjnej turystycznie (3 dni); 3 wyjazdy po 3 dni każdy wyjazd.

Liczba osób: **10** (Osoby Niepełnosprawne).

Czas trwania: **3 dni.**

Liczba godzin warsztatów: **16 godzin dydaktycznych**

Terminy warsztatów / szkoleń:

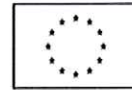
- wrzesień 2019r. – Trening / Wyjazd nr 1.
- maj 2020r. – Trening / Wyjazd nr 2.
- wrzesień 2020r. – Trening / Wyjazd nr 3.

Wymogi dotyczące miejsca realizacji usługi:

- wrzesień 2019r. – Wrocław – Trening / Wyjazd nr 1.
- maj 2020r. – Kraków + Wadowice + Kalwaria Zebrzydowska – Trening / Wyjazd nr 2.
- wrzesień 2020r. – Kazimierz Dolny + Janowiec – Trening / Wyjazd nr 3.

Pozostałe wymogi:

1. Wykonawca zorganizuje przejazd autokarem klasy LUX z klimatyzacją i toaletą przystosowaną do użytku w trakcie jazdy. Autokar musi być dostępny dla grupy w trakcie całego pobytu. Wykonawca zapewni autokar sprawny technicznie, który musi posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów. Transport musi być zorganizowany zgodnie z aktualnymi na dzień wyjazdu przepisami dotyczącymi Prawa o ruchu drogowym. Wykonawca w ramach oferowanej ceny pokrywa koszty wszystkich opłat drogowych i parkingowych.
2. Wykonawca zapewni pobyt w hotelu lub pensjonacie o standardzie minimum 3-gwiazdkowym dostosowanym do pobytu osób dorosłych i dzieci. Noclegi w pokojach 2-4 osobowych wyposażonych w łazienkę. Zamawiający zastrzega, że wszyscy uczestnicy podczas pobytu będą zakwaterowani w jednym budynku. Hotel lub pensjonat wyposażony będzie w restaurację, 1 salę konferencyjną lub szkoleniową oraz salę zabaw / pokój zabaw dla najmłodszych dzieci, w którym będzie sprawowana opieka nad dziećmi.
3. W ramach zaoferowanej ceny Wykonawca zapewni wyżywienie w hotelu lub pensjonacie, w którym będą przebywali uczestnicy wyjazdów w postaci:
 - śniadanie w formie szwedzkiego stołu,
 - obiad dwudaniowy z deserem,
 - uroczysta kolacja z oprawą muzyczną DJ-a; kolacja w formie szwedzkiego stołu z minimum jednym daniem ciepłym,
 - przerwy kawowe w trakcie zajęć: kawa, herbata, woda mineralna, soki (min. 2 rodzaje), ciastka/ciasto domowe,
 - prowiant na drogę powrotną dla każdej osoby: 2 kanapki (szynka, sałata i sałata żółty ser), woda mineralna 0,5 l niegazowana 1 szt., batonik czekoladowy Prince Polo, Paluszki Beskidzkie małe, napój typu Kubuś Play malinowy, bułka słodka z jabłkiem, jabłko, banan.
4. W ramach wyjazdu, Wykonawca zapewni bilety wstępu do zwiedzanych obiektów turystycznych.
5. Wykonawca zapewni ubezpieczenie NNW dla wszystkich uczestników wyjazdu na kwotę minimum 10.000,00 zł. Kserokopię plisy ubezpieczeniowej należy przedstawić Zamawiającemu.



Znak sprawy: PCPR.I.26.EFS.1.19

6. Wykonawca zapewni kadre do przeprowadzenia warsztatów (**minimum 16 godz. dydaktycznych zajęć**). Zajęcia muszą obejmować tematykę związaną z:
- Trening / Wyjazd nr 1: „Moje ciało bez tajemnic”,
 - Trening / Wyjazd nr 2: „Wizaż i stylizacja”,
 - Trening / Wyjazd nr 3: „Załatwianie spraw urzędowych”.
- Program warsztatów musi być dostosowany do uczestników wyjazdu oraz ich potrzeb) osoby niepełnosprawne). Wykonawca zobowiązany będzie do opracowania szczegółowego programu warsztatów i przedstawienia go najpóźniej na 10 dni przed datą wyjazdu do zatwierdzenia przez Zamawiającego. W zajęciach będą brali udział wszyscy uczestnicy wyjazdu.
7. W czasie wolnym od zajęć warsztatowych, wykonawca jest zobowiązany zapewnić zwiedzanie najważniejszych zabytków Krakowa, Wadowic i Kalwarii Zebrzydowskiej (w tym m.in. Wawelu oraz Starego Rynku), najważniejszych zabytków Kazimierza Dolnego i Janowca (w tym m.in. Zespół zamkowy: zamek i wieża strażnicza, Kościół Farny Św. Jana Chrzyciela, Baszta, Rynek) oraz najważniejszych zabytków i atrakcji Wrocławia (w tym m.in. Panorama Raclawicka, Ogród Japoński, Ogród Botaniczny, ZOO i Afrykanarium, Stare Miasto, Ogrodu Botanicznego Uniwersytetu Wrocławskiego lub Palmiarni).
8. Wykonawca w ramach usługi zapewni optymalną ilość materiałów szkoleniowych dla uczestników warsztatów z postaci minimum: teczki, notesu, długopisu, wydruku konspektu warsztatów dla każdego uczestnika warsztatów.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
- Dzienna lista obecności uczestników warsztatów,
 - Pokwitowań odbioru materiałów dydaktycznych,
 - Pokwitowań odbioru posiłków / poczęstunków,
 - Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztatów.
10. Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wśród uczestników zajęć oceny merytorycznej i technicznej przebiegu warsztatów oraz usługi wyjazdowej, m.in. na podstawie formularza ankiety oceniającej, jak również do przedstawienia jej wyników Zamawiającemu.
11. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:
- Faktury za przeprowadzoną usługę,
 - Kserokopii ankiet oceniających, przeprowadzonych wśród uczestników warsztatów,
 - Imiennego wykazu osób, które ukończyły warsztaty,
 - Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
 - Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie warsztaty,
 - Kserokopii dziennika zajęć,
 - Kserokopii list obecności,
 - Kserokopii protokołu z egzaminu jeżeli wystąpił w trakcie organizacji warsztatów,
 - Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych,
 - Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.
- Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

W ramach wyjazdu jako kadra opiekunów / administratorów max 1 osoba - przedstawiciel Zamawiającego tj. PCPR Pińczów w celach nadzoru i monitoringu każdego wyjazdu. Wykonawca uwzględni koszt dodatkowej jedenastej osoby w cenie usługi.

Wykonawca ze swojej strony zapewni podczas każdego wyjazdu Kierownika - Koordynatora, który będzie z grupą cały czas podczas całego pobytu/wyjazdu i będzie koordynował wszystkie działania oraz sprawował nadzór i opiekę nad grupą oraz nad sprawną organizacją wyjazdu zgodnie z jego harmonogramem i programem. **Dodatkowo kadra trenerów / opiekunów zgodnie z wymogami odnośnie kadry i wykazem osób.**