



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Załącznik nr 1
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Tytuł zadania:

„Zorganizowanie szkoleń zamkniętych i udziału w szkoleniach otwartych dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu w ramach projektu „Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu”:

CZĘŚĆ 1 – szkolenia zamknięte dwudniowe
CZĘŚĆ 2 – szkolenia zamknięte jednodniowe
CZĘŚĆ 3 – szkolenia otwarte dwudniowe
CZĘŚĆ 4 – szkolenia otwarte jednodniowe
CZĘŚĆ 5 – szkolenia otwarte PRINCE2

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Skalbierz
ul. Kościuszki 1
28-530 Skalbierz

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „*Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu*”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

www.skalbmierz.eu



Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkoleń zamkniętych dla pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu oraz zapewnienie im udziału w szkoleniach otwartych (wraz z uczestnikami nie będącymi pracownikami Zamawiającego) zgodnie z poniższą specyfikacją.

część	nazwa	nr	zakres szkolenia	rok 2012		rok 2013	
				ilość osób	ilość dni	ilość osób	ilość dni
CZĘŚĆ 1	szkolenia zamknięte dwudniowe	1.1	Zasady rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej	11	2	10	2
		1.2	Budżet i wieloletnia prognoza finansowa	10	2	0	0
		1.3	Planowanie i zarządzanie strategiczne w samorządzie	15	2	15	2
		1.4	Zarządzanie strategiczne w samorządzie	0	0	10	2
		1.5	Pozyskiwanie środków zewnętrznych, realizacja projektów i ich rozliczenie	15	2	0	0
CZĘŚĆ 2	szkolenia zamknięte jednodniowe	1.6	Motywacja i integracja pracowników	0	0	10	2
		2.1	KPA w praktyce	30	1	0	0
		2.2	Tworzenie aktów prawa miejscowego	10	1	10	1
		2.3	Ochrona danych osobowych	20	1	0	0
		2.4	Ochrona informacji niejawnych w JST	15	1	0	0
		2.5	Współpraca JST z lokalnymi NGO	0	0	15	1
CZĘŚĆ 3	szkolenia otwarte dwudniowe	2.6	Systemy jakości	0	0	10	1
		3.1	Kontrola finansów i audyty w JST	3	2	3	2
		3.2	Zarządzanie ryzykiem finansowym	4	2	4	2
		3.3	Kontrola zarządcza w samorządzie	5	2	0	0
		3.4	Procedury zamówień publicznych	2	2	2	2
		3.5	Zarządzanie zasobami ludzkimi	8	2	7	2
CZĘŚĆ 4	szkolenia otwarte jednodniowe	4.1	Środki trwałe, wartości niematerialne i prawne w JST	5	1	0	0
		4.2	Podatki w JST	5	1	0	0
		4.3	Wynagrodzenia w JST i ubezpieczenia	0	0	5	1
		4.4	Partnerstwo publiczno-prywatne szansą lokalnego rozwoju	5	1	5	1
		4.5	Ochrona środowiska - prawa i obowiązki JST	0	0	5	1
		4.6	Planowanie i zagospodarowanie przestrzenne	5	1	0	0
CZĘŚĆ 5	szkolenia otwarte Prince2	5.1	Prince2 Foundation	4	3	0	0
		5.2	Prince2 Practitioner	0	0	2	2

Jeden Oferent wraz z podmiotami z nim powiązanymi może złożyć ofertę na nie więcej niż 10 zakresów szkoleń. Zamawiający może zażądać złożenia oświadczenia w zakresie powiązań pomiędzy oferentami.

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu” jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



Realizując zamówienie Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia następujących wymagań dotyczących poszczególnych części szkoleń

CZĘŚĆ 1 - szkolenia zamknięte dwudniowe:

1. **Szkolenie zamknięte** – szkolenie przeznaczone tylko dla pracowników Zamawiającego.
2. **Przedmiotem zamówienia jest** realizacja merytoryczna i obsługa techniczna szkolenia.
3. **Termin realizacji:** Zamawiający zgłosi Wykonawcy potrzebę zorganizowania szkolenia, najpóźniej 21 dni przed proponowaną datą szkolenia, do czego Wykonawca zobowiązany jest się dostosować. Termin ten może być krótszy pod warunkiem wyrażenia zgody przez Wykonawcę.
4. **Charakterystyka usługi szkoleniowej:**
 - A. Szkolenie nie może być w żaden sposób finansowane ze środków Unii Europejskiej.
 - B. Usługa szkoleniowa obejmuje 2 dni szkoleniowe, tj. 16 godzin dydaktycznych, dla wskazanej w powyższej tabeli liczby uczestników dla poszczególnych szkoleń.
 - C. Jedna godzina dydaktyczna = 45 min zajęć, 15 min przerwy.
 - D. Każdego dnia szkoleniowego będą:
 - a. 2 przerwy kawowe po 30 minut,
 - b. przerwa obiadowa – 60 minut.
 - E. Szkolenie prowadzić będzie 2 trenerów posiadających udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu poszczególnych szkoleń. Obaj trenerzy będą do dyspozycji grupy szkoleniowej podczas 16 godzin dydaktycznych szkolenia.
5. **Zadania Wykonawcy:**
 - A. Wykonawca najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia opracuje i przedstawi Zamawiającemu w formie papierowej do akceptacji:
 - a. tytuł szkolenia oraz harmonogram czasowy wraz z nazwą, formą prowadzenia i opisem merytorycznym poszczególnych części szkolenia,
 - b. projekt listy obecności uczestników na każdy dzień szkolenia, wraz z potwierdzeniem otrzymania materiałów szkoleniowych, skorzystania z wyżywienia i noclegów,
 - c. formę graficzną i zawartość merytoryczną materiałów szkoleniowych,
 - d. życiorysy co najmniej 4 trenerów, mogących poprowadzić szkolenie, mających odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie tematyki szkolenia,
 - e. propozycje ankiety ewaluacyjnej,
 - f. propozycje dwóch miejsc szkolenia w różnych miejscowościach, wyżywienia uczestników (menu) oraz noclegu,
 - g. oświadczenie dotyczące spełnienia wymagań stawianych dla środka transportu,
 - h. skład personalny zespołu odpowiedzialnego za organizację szkolenia wraz z danymi pozwalającymi na bezpośrednią komunikację – telefon, e-mail.
 - B. Ten sam trener może prowadzić nie więcej niż 2 szkolenia.
 - C. Miejsce szkolenia w odległości – mierząc długość najkrótszymi drogami tzw. wojewódzkimi lub krajowymi – nie mniejszej niż 100 km i nie większej niż 150 km od Urzędu Miasta i Gminy Skalbmierz. Obiekt w którym odbędzie się szkolenie o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowego hotelu lub równoważnym, zapewniający sale szkoleniowe, nocleg, wyżywienie oraz zaplecze rekreacyjno-wypoczynkowe. Preferowane miejsce znajdujące się w otoczeniu przyrody, umożliwiające spokojny i niepodatny na czynniki zewnętrzne udział w szkoleniu. Sala dydaktyczna musi być wyposażona co najmniej w: rzutnik multimedialny, komputer, ekran, papier do flipchartu, flipchart, pisaki. W sali muszą być zapewnione swobodne miejsca siedzące przy stole dla wszystkich uczestników szkolenia oraz trenerów i przedstawiciela Wykonawcy. W sali musi być możliwość zapewnienia temperatury powietrza optymalnej dla uczestników – możliwość utrzymania stałej temperatury między 18 a 24 stopnie Celsjusza. Sala musi gwarantować

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „**Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu**”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



uczestnikom szkolenia warunki dyskrecji – sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią, bądź przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu – oddana na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania szkolenia.

- D. Wykonawca zapewni wspólny dla wszystkich uczestników szkolenia środek transportu drogowego na trasie Skalbmierz – miejsce szkolenia – Skalbmierz. Środek transportu musi być sprawny technicznie, posiadać ważne badanie techniczne i klimatyzację, ubezpieczenie komunikacyjne i pasy bezpieczeństwa dla każdego siedzenia oraz sprawną klimatyzację. Środek transportu musi być wyprodukowany w latach 2003-2013 i spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa zgodnie z przepisami o transporcie drogowym w tym wymagane prawem zezwolenia i licencje dla firmy przewozowej. Kierowca musi posiadać odpowiednie wymagania do kierowania pojazdami służącymi do przewozu osób. Dodatkowo w dniu wyjazdu Wykonawca zapewni sprawdzenie środka transportu oraz kierowcy przez Policję.
- E. Nocleg w obiekcie, w którym odbywa się szkolenie, pokoje co najwyżej 2-osobowe z łazienkami.
- F. Wykonawca pokrywa koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas podróży i pobytu, na kwotę nie mniejszą niż 50 000 zł na każdą osobę biorącą udział w szkoleniu. Zawarta Polisa ubezpieczeniowa wraz z potwierdzeniem jej opłacenia zostanie dostarczona Zamawiającemu najpóźniej przed planowaną godziną wyjazdu na szkolenie. W razie wystąpienia zdarzenia, które obejmuje ubezpieczenie, Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia zdarzenia do firmy ubezpieczeniowej oraz sporządzenia i przekazania stosownego protokołu okoliczności i przyczyn zdarzenia.
- G. Wykonawca zobowiązany jest pokryć opłatę klimatyczną za wszystkich uczestników szkolenia.
- H. Wyżywienie:
 - a. poczęstunek na wszystkie przerwy kawowe w każdym dniu szkoleniowym:
 - i. bez ograniczenia: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, śmietanka do kawy, cytryna, cukier, ciasteczka deserowe,
 - ii. ½ litra na osobę: sok owocowy,
 - iii. 2 sztuki na osobę: kanapka,
 - iv. 2 sztuki na osobę: ciasto,
 - b. woda mineralna niegazowana i gazowana dostępna bez ograniczeń w trakcie trwania szkolenia;
 - c. obiad dwudaniowy z deserem i napojem ciepłym lub zimnym do wyboru podczas obu dni szkoleniowych;
 - d. kolacja w pierwszym dniu szkolenia – ciepły posiłek, co najmniej 3 rodzaje przystawek np. wędliny, sery, ryby; dodatki – warzywa, masło, pieczywo itp., ciepłe i zimne napoje;
 - e. śniadanie w drugim dniu szkolenia – ciepły posiłek, co najmniej 3 rodzaje przystawek np. wędliny, sery, ryby; dodatki – warzywa, masło, pieczywo itp., ciepłe i zimne napoje;
- I. Materiały szkoleniowe: Wykonawca opracuje, przygotuje i dostarczy na miejsce szkolenia, dla każdego uczestnika, materiały szkoleniowe oraz dodatkowo jeden komplet dla Zamawiającego. Materiały szkoleniowe będą przygotowane w wersji elektronicznej zapisanej na przenośnej pamięci USB w plikach umożliwiających otwarcie za pomocą oprogramowania biurowego oraz w wersji papierowej kolorowej, trwale połączonej w okładkach i składać się będą z programu szkolenia, materiałów prezentowanych przez trenera podczas szkolenia wraz z miejscem do prowadzenia notatek. Będą oznakowane zgodnie z zasadami promocji projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca uzyska akceptację Zamawiającego dotyczącą graficznego wyglądu materiałów szkoleniowych oraz ich zawartości merytorycznej przed ich wytworzeniem. Dodatkowo każdy z uczestników otrzyma jedną publikację książkową posiadającą nr ISBN, wydaną nie wcześniej niż w roku 2011, dotyczącą tematu szkolenia, jednocześnie uczestnicy szkolenia otrzymają co najmniej trzy różne publikacje książkowe, w tym co najmniej jedna będzie zawierała wydanie elektroniczne w formie audiobooka.

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „*Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu*”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



- J. Zaświadczenia: Wykonawca lub Organizator szkolenia wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające m.in. informację o jego temacie, wymiarze godzin oraz współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizowanego projektu, zgodne z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Wykonawca dodatkowo przekaże Zamawiającemu kopie wszystkich wystawionych zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- K. Wykonawca opracuje ankiety ewaluacyjne, mające na celu udokumentowanie faktu pozyskania przez uczestników szkolenia nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia. Przedstawiciel Wykonawcy odpowiedzialny za realizację szkolenia przeprowadzi ankiety z uczestnikami szkolenia po jego zakończeniu i przekaże wypełnione ankiety przedstawicielowi Zamawiającego.
- L. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wpisu o szkoleniu na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl w terminie co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia i udokumentowania tego faktu poprzez przekazanie Zamawiającemu wydruku zawierającego datę opublikowania.
- M. Wykonawca zobowiązany jest do stałego monitorowania i koordynowania szkolenia poprzez obecność co najmniej jednego przedstawiciela Wykonawcy podczas wykonywania usługi. Osobą tą nie może być trener prowadzący szkolenie. Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do zgłaszania ewentualnych problemów, nieprawidłowości w realizacji szkolenia niezwłocznie po ich zaobserwowaniu.

6. Zadania i prawa Zamawiającego:

- A. Zamawiający najpóźniej trzeciego dnia roboczego od dnia otrzymania od Wykonawcy kompletu dokumentów do zatwierdzenia wniesie swoje uwagi lub dokona akceptacji złożonej propozycji i wskaże wybrane warianty, do czego Wykonawca zobowiązany jest się dostosować. Jeżeli żaden z wariantów nie zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przedstawiać nowe propozycje, aż do momentu uzyskania akceptacji Zamawiającego.
- B. Zamawiający może zrezygnować z udziału swoich pracowników w zamówionym szkoleniu jeżeli Wykonawca na 5 dni przed planowanym terminem szkolenia nie spełni wszystkich wymagań wynikających z umowy na realizację szkolenia.

CZĘŚĆ 2 - szkolenia zamknięte jednodniowe:

- 1. **Szkolenie zamknięte** – szkolenie przeznaczone tylko dla pracowników Zamawiającego.
- 2. **Przedmiotem zamówienia jest** realizacja merytoryczna i obsługa techniczna szkolenia.
- 3. **Termin realizacji:** Zamawiający zgłosi Wykonawcy potrzebę zorganizowania szkolenia, najpóźniej 21 dni przed proponowaną datą szkolenia, do czego Wykonawca zobowiązany jest się dostosować. Termin ten może być krótszy pod warunkiem wyrażenia zgody przez Wykonawcę.
- 4. **Charakterystyka usługi szkoleniowej:**
 - A. Szkolenie nie może być w żaden sposób finansowane ze środków Unii Europejskiej.
 - B. Usługa szkoleniowa obejmuje 1 dzień szkoleniowy, tj. 8 godzin dydaktycznych, dla wskazanej w powyższej tabeli liczby uczestników dla poszczególnych szkoleń.
 - C. Jedna godzina dydaktyczna = 45 min zajęć, 15 min przerwy.
 - D. Podczas dnia szkoleniowego będą:
 - a. 2 przerwy kawowe po 30 minut,
 - b. przerwa obiadowa – 60 minut.
 - E. Szkolenie prowadzić będzie 2 trenerów posiadających udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu poszczególnych szkoleń. Obaj trenerzy będą do dyspozycji grupy szkoleniowej podczas 8 godzin dydaktycznych szkolenia.
- 5. **Zadania Wykonawcy:**

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „*Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu*”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



- A. Wykonawca najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia opracuje i przedstawi Zamawiającemu w formie papierowej do akceptacji:
- tytuł szkolenia oraz harmonogram czasowy wraz z nazwą, formą prowadzenia i opisem merytorycznym poszczególnych części szkolenia,
 - projekt listy obecności uczestników, wraz z potwierdzeniem otrzymania materiałów szkoleniowych, skorzystania z wyżywienia,
 - formę graficzną i zawartość merytoryczną materiałów szkoleniowych,
 - życiorysy co najmniej 4 trenerów, mogących poprowadzić szkolenie, mających odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie tematyki szkolenia,
 - propozycje ankiety ewaluacyjnej,
 - propozycje dwóch miejsc szkolenia w różnych miejscowościach oraz wyżywienia uczestników (menu),
 - oświadczenie dotyczące spełnienia wymagań stawianych dla środka transportu,
 - skład personalny zespołu odpowiedzialnego za organizację szkolenia wraz z danymi pozwalającymi na bezpośrednią komunikację – telefon, e-mail.
- B. Ten sam trener może prowadzić nie więcej niż 2 szkolenia.
- C. Miejsce szkolenia w odległości – mierząc długość najkrótszymi drogami tzw. wojewódzkimi lub krajowymi – nie mniejszej niż 50 km i nie większej niż 150 km od Urzędu Miasta i Gminy Skalbmierz. Preferowane miejsce znajdujące się w otoczeniu przyrody, umożliwiające spokojny i niepodatny na czynniki zewnętrzne udział w szkoleniu. Sala dydaktyczna musi być wyposażona co najmniej w: rzutnik multimedialny, komputer, ekran, papier do flipchartu, flipchart, pisaki. W sali muszą być zapewnione swobodne miejsce siedzące przy stole dla wszystkich uczestników szkolenia oraz trenerów i przedstawiciela Wykonawcy. W sali musi być możliwość zapewnienia temperatury powietrza optymalnej dla uczestników – możliwość utrzymania stałej temperatury między 18 a 24 stopnie Celsjusza. Sala musi gwarantować uczestnikom szkolenia warunki dyskrecji – sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią, bądź przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu – oddana na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania szkolenia.
- D. Wykonawca zapewni wspólny dla wszystkich uczestników szkolenia środek transportu drogowego na trasie Skalbmierz – miejsce szkolenia – Skalbmierz. Środek transportu musi być sprawny technicznie, posiadać ważne badanie techniczne i klimatyzację, ubezpieczenie komunikacyjne i pasy bezpieczeństwa dla każdego siedzenia oraz sprawną klimatyzację. Środek transportu musi być wyprodukowany w latach 2003-2013 i spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa zgodnie z przepisami o transporcie drogowym w tym wymagane prawem zezwolenia i licencje dla firmy przewozowej. Kierowca musi posiadać odpowiednie wymagania do kierowania pojazdami służącymi do przewozu osób. Dodatkowo w dniu wyjazdu Wykonawca zapewni sprawdzenie środka transportu oraz kierowcy przez Policję.
- E. Wykonawca pokrywa koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas podróży i pobytu, na kwotę nie mniejszą niż 50 000 zł na każdą osobę biorącą udział w szkoleniu. Zawarta Polisa ubezpieczeniowa wraz z potwierdzeniem jej opłacenia zostanie dostarczona Zamawiającemu najpóźniej przed planowaną godziną wyjazdu na szkolenie. W razie wystąpienia zdarzenia, które obejmuje ubezpieczenie, Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia zdarzenia do firmy ubezpieczeniowej oraz sporządzenia i przekazania stosownego protokołu okoliczności i przyczyn zdarzenia.
- F. Wykonawca zobowiązany jest pokryć opłatę klimatyczną za wszystkich uczestników szkolenia.
- G. Wyżywienie:
- poczęstunek na wszystkie przerwy kawowe w każdym dniu szkoleniowym:
 - bez ograniczenia: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, śmietanka do kawy, cytryna, cukier, ciasteczka deserowe,
 - ½ litra na osobę: sok owocowy,

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „**Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu**”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



- iii. 2 sztuki na osobę: kanapka,
 - iv. 2 sztuki na osobę: ciasto,
 - b. woda mineralna niegazowana i gazowana dostępna bez ograniczeń w trakcie trwania szkolenia;
 - c. obiad dwudaniowy z deserem i napojem ciepłym lub zimnym do wyboru;
 - H. Materiały szkoleniowe: Wykonawca opracuje, przygotuje i dostarczy na miejsce szkolenia, dla każdego uczestnika, materiały szkoleniowe oraz dodatkowo jeden komplet dla Zamawiającego. Materiały szkoleniowe będą przygotowane w wersji elektronicznej zapisanej na przenośnej pamięci USB w plikach umożliwiających otwarcie za pomocą oprogramowania biurowego oraz w wersji papierowej kolorowej, trwale połączonej w okładkach i składać się będą z programu szkolenia, materiałów prezentowanych przez trenera podczas szkolenia wraz z miejscem do prowadzenia notatek. Będą oznakowane zgodnie z zasadami promocji projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca uzyska akceptację Zamawiającego dotyczącą graficznego wyglądu materiałów szkoleniowych oraz ich zawartości merytorycznej przed ich wytworzeniem. Dodatkowo każdy z uczestników otrzyma jedną publikację książkową posiadającą nr ISBN, wydaną nie wcześniej niż w roku 2011, dotyczącą tematu szkolenia, jednocześnie uczestnicy szkolenia otrzymają co najmniej trzy różne publikacje książkowe, w tym co najmniej jedna będzie zawierała wydanie elektroniczne w formie audiobooka.
 - I. Zaświadczenia: Wykonawca lub Organizator szkolenia wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające m.in. informację o jego temacie, wymiarze godzin oraz współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizowanego projektu, zgodne z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Wykonawca dodatkowo przekaze Zamawiającemu kopie wszystkich wystawionych zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem.
 - J. Wykonawca opracuje ankiety ewaluacyjne, mające na celu udokumentowanie faktu pozyskania przez uczestników szkolenia nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia. Przedstawiciel Wykonawcy odpowiedzialny za realizację szkolenia przeprowadzi ankiety z uczestnikami szkolenia po jego zakończeniu i przekaze wypełnione ankiety przedstawicielowi Zamawiającego.
 - K. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wpisu o szkoleniu na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl w terminie co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia i udokumentowania tego faktu poprzez przekazanie Zamawiającemu wydruku zawierającego datę opublikowania.
 - L. Wykonawca zobowiązany jest do stałego monitorowania i koordynowania szkolenia poprzez obecność co najmniej jednego przedstawiciela Wykonawcy podczas wykonywania usługi. Osobą tą nie może być trener prowadzący szkolenie. Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do zgłaszania ewentualnych problemów, nieprawidłowości w realizacji szkolenia niezwłocznie po ich zaobserwowaniu.
- 6. Zadania i prawa Zamawiającego:**
- A. Zamawiający najpóźniej trzeciego dnia roboczego od dnia otrzymania od Wykonawcy kompletu dokumentów do zatwierdzenia wniesie swoje uwagi lub dokona akceptacji złożonej propozycji i wskaże wybrane warianty, do czego Wykonawca zobowiązany jest się dostosować. Jeżeli żaden z wariantów nie zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest przedstawiać nowe propozycje, aż do momentu uzyskania akceptacji Zamawiającego.
 - B. Zamawiający może zrezygnować z udziału swoich pracowników w zamówionym szkoleniu jeżeli Wykonawca na 5 dni przed planowanym terminem szkolenia nie spełni wszystkich wymagań wynikających z umowy na realizację szkolenia.

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „*Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalmierzu*”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



CZĘŚĆ 3 - szkolenia otwarte dwudniowe:

1. **Szkolenie otwarte** – szkolenie przeznaczone dla pracowników Zamawiającego oraz innych osób.
2. **Przedmiotem zamówienia jest realizacja merytoryczna i obsługa techniczna szkolenia.**
3. **Charakterystyka usługi szkoleniowej:**
 - A. Szkolenie nie może być w żaden sposób finansowane ze środków Unii Europejskiej.
 - B. Usługa szkoleniowa obejmuje 2 dni szkoleniowe, tj. 16 godzin dydaktycznych, dla grupy maksymalnie 15 osobowej.
 - C. Jedna godzina dydaktyczna = 45 min zajęć, 15 min przerwy.
 - D. Szkolenie prowadzić będzie trener posiadających udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu poszczególnych szkoleń.
 - E. Liczbę osób biorących udział w poszczególnych szkolenia określa Zamawiający.
4. **Zadania Wykonawcy:**
 - A. Wykonawca co najmniej raz na 14 dni będzie przekazywał Zamawiającemu informacje o szkoleniach, w których mogą wziąć udział pracownicy Zamawiającego. Informacja będzie zawierała co najmniej 5 propozycji szkoleń, które rozpoczną się w ciągu 30 dni od daty przekazania informacji. Wykonawca może zaproponować nie więcej niż dwa razy to samo szkolenie – ten sam zakres i organizator.
 - B. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji złoży pisemne zamówienie, podając Wykonawcy liczbę uczestników do udziału w zaproponowanych przez Wykonawcę szkoleniach. Termin zgłoszenia może być dłuższy jeżeli Wykonawcy wyrazi na to zgodę.
 - C. Zamawiający ma prawo zaproponować Wykonawcy szkolenie, w którym chcieliby wziąć udział pracownicy Zamawiającego. Wykonawca musi wyrazić zgodę na udział w takim szkoleniu.
 - D. Informacja o szkoleniach, w których mogą wziąć udział przedstawiciele Zamawiającego powinna zawierać: tytuł, program, informację o osobie prowadzącej, informacje adresowe podmiotu organizującego, dane adresowe miejsca i opis warunków szkolenia i noclegu, opis wyżywienia.
 - E. Wykonawca lub podmiot z nim powiązany może być organizatorem nie więcej niż 5 szkoleń.
 - F. Ten sam trener może prowadzić nie więcej niż 3 szkolenia.
 - G. Miejsce szkolenia w odległości – mierząc długość najkrótszymi drogami tzw. wojewódzkimi lub krajowymi – nie mniejszej niż 50 km i nie większej niż 150 km od Urzędu Miasta i Gminy Skalbmierz. Obiekt w którym odbędzie się szkolenie o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowego hotelu lub równoważnym, zapewniający sale szkoleniowe, nocleg, wyżywienie oraz zaplecze rekreacyjno-wypoczynkowe. Preferowane miejsce znajdujące się w otoczeniu przyrody, umożliwiające spokojny i niepodatny na czynniki zewnętrzne udział w szkoleniu. Sala dydaktyczna musi być wyposażona co najmniej w: rzutnik multimedialny, komputer, ekran, papier do flipchartu, flipchart, pisaki. W sali muszą być zapewnione swobodne miejsca siedzące przy stole dla wszystkich uczestników szkolenia oraz trenerów i przedstawiciela Wykonawcy. W sali musi być możliwość zapewnienia temperatury powietrza optymalnej dla uczestników – możliwość utrzymania stałej temperatury między 18 a 24 stopnie Celsjusza. Sala musi gwarantować uczestnikom szkolenia warunki dyskrecji – sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią, bądź przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu – oddana na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania szkolenia.
 - H. Nocleg w obiekcie, w którym odbywa się szkolenie, pokoje co najwyżej 2-osobowe z łazienkami.
 - I. Wykonawca zobowiązany jest pokryć opłatę klimatyczną za wszystkich uczestników szkolenia.
 - J. Wyżywienie:
 - a. poczęstunek na wszystkie przerwy kawowe w każdym dniu szkoleniowym:
 - i. bez ograniczenia: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, śmietanka do kawy, cytryna, cukier, ciasteczka deserowe,
 - ii. ½ litra na osobę: sok owocowy,
 - iii. 2 sztuki na osobę: kanapka,

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „**Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu**”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



- iv. 2 sztuki na osobę: ciasto,
- b. woda mineralna niegazowana i gazowana dostępna bez ograniczeń w trakcie trwania szkolenia;
- c. obiad dwudaniowy z deserem i napojem ciepłym lub zimnym do wyboru podczas obu dni szkoleniowych;
- d. kolacja w pierwszym dniu szkolenia – ciepły posiłek, co najmniej 3 rodzaje przystawek np. wędliny, sery, ryby; dodatki – warzywa, masło, pieczywo itp., ciepłe i zimne napoje;
- e. śniadanie w drugim dniu szkolenia – ciepły posiłek, co najmniej 3 rodzaje przystawek np. wędliny, sery, ryby; dodatki – warzywa, masło, pieczywo itp., ciepłe i zimne napoje;
- K. Materiały szkoleniowe: Wykonawca opracuje, przygotuje i dostarczy na miejsce szkolenia, dla każdego uczestnika, materiały szkoleniowe oraz dodatkowo jeden komplet dla Zamawiającego. W w/w materiałach szkoleniowych znajdzie się dodatkowo oznakowanie i informacja zgodna z zasadami promocji projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dodatkowo każdy z uczestników otrzyma jedną publikację książkową posiadającą nr ISBN, wydaną nie wcześniej niż w roku 2011, dotyczącą tematu szkolenia, zawierającą wydanie elektroniczne w formie audiobooka.
- L. Zaświadczenia: Wykonawca lub Organizator szkolenia wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające m.in. informację o jego temacie, wymiarze godzin oraz współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizowanego projektu, zgodne z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Wykonawca dodatkowo przekaze Zamawiającemu kopie wszystkich wystawionych zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- M. Wykonawca opracuje ankiety ewaluacyjne, mające na celu udokumentowanie faktu pozyskania przez uczestników szkolenia nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia. Przedstawiciel Wykonawcy odpowiedzialny za realizację szkolenia przeprowadzi ankiety z uczestnikami szkolenia po jego zakończeniu i przekaze wypełnione ankiety przedstawicielowi Zamawiającego.
- N. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wpisu o szkoleniu na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl w terminie co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia i udokumentowania tego faktu poprzez przekazanie Zamawiającemu wydruku zawierającego datę opublikowania.

5. Zadania i prawa Zamawiającego:

- A. Zamawiający najpóźniej trzeciego dnia roboczego od dnia otrzymania od Wykonawcy kompletu dokumentów do zatwierdzenia wniesie swoje uwagi lub dokona akceptacji złożonej propozycji i wskaże wybrane warianty, do czego Wykonawca zobowiązany jest się dostosować.
- B. Zamawiający może zrezygnować z udziału swoich pracowników w zamówionym szkoleniu jeżeli Wykonawca na 5 dni przed planowanym terminem szkolenia nie spełni wszystkich wymagań wynikających z umowy na realizację szkolenia.

CZĘŚĆ 4 - szkolenia otwarte jednodniowe:

1. **Szkolenie otwarte** – szkolenie przeznaczone dla pracowników Zamawiającego oraz innych osób.
2. **Przedmiotem zamówienia jest** realizacja merytoryczna i obsługa techniczna szkolenia.
3. **Charakterystyka usługi szkoleniowej:**
 - A. Szkolenie nie może być w żaden sposób finansowane ze środków Unii Europejskiej.
 - B. Usługa szkoleniowa obejmuje 1 dzień szkoleniowy, tj. 8 godzin dydaktycznych, dla grupy maksymalnie 15 osobowej.
 - C. Jedna godzina dydaktyczna = 45 min zajęć, 15 min przerwy.
 - D. Szkolenie prowadzić będzie trener posiadający udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu poszczególnych szkoleń.

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „*Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu*”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



E. Liczbę osób biorących udział w poszczególnych szkolenia określa Zamawiający.

4. Zadania Wykonawcy:

- A. Wykonawca co najmniej raz na 14 dni będzie przekazywał Zamawiającemu informacje o szkoleniach, w których mogą wziąć udział pracownicy Zamawiającego. Informacja będzie zawierała co najmniej 5 propozycji szkoleń, które odbędą się w ciągu 30 dni od daty przekazania informacji. Wykonawca może zaproponować nie więcej niż dwa razy to samo szkolenie – ten sam zakres i organizator.
- B. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji złoży pisemne zamówienie, podając Wykonawcy liczbę uczestników do udziału w zaproponowanych przez Wykonawcę szkoleniach. Termin zgłoszenia może być dłuższy jeżeli Wykonawcy wyrazi na to zgodę.
- C. Zamawiający ma prawo zaproponować Wykonawcy szkolenie, w którym chcieliby wziąć udział pracownicy Zamawiającego. Wykonawca musi wyrazić zgodę na udział w takim szkoleniu.
- D. Informacja o szkoleniach, w których mogą wziąć udział przedstawiciele Zamawiającego powinna zawierać: tytuł, program, informację o osobie prowadzącej, informacje adresowe podmiotu organizującego, dane adresowe miejsca i opis warunków szkolenia i noclegu, opis wyżywienia.
- E. Wykonawca lub podmiot z nim powiązany może być organizatorem nie więcej niż 4 szkoleń.
- F. Ten sam trener może prowadzić nie więcej niż 3 szkolenia.
- G. Miejsce szkolenia w odległości – mierząc długość najkrótszymi drogami tzw. wojewódzkimi lub krajowymi – nie mniejszej niż 50 km i nie większej niż 150 km od Urzędu Miasta i Gminy Skalbmierz. Obiekt w którym odbędzie się szkolenie o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowego hotelu lub równoważnym, zapewniający sale szkoleniowe, wyżywienie oraz zaplecze rekreacyjno-wypoczynkowe. Preferowane miejsce znajdujące się w otoczeniu przyrody, umożliwiające spokojny i niepodatny na czynniki zewnętrzne udział w szkoleniu. Sala dydaktyczna musi być wyposażona co najmniej w: rzutnik multimedialny, komputer, ekran, papier do flipchartu, flipchart, pisaki. W sali muszą być zapewnione swobodne miejsca siedzące przy stole dla wszystkich uczestników szkolenia oraz trenerów i przedstawiciela Wykonawcy. W sali musi być możliwość zapewnienia temperatury powietrza optymalnej dla uczestników – możliwość utrzymania stałej temperatury między 18 a 24 stopnie Celsjusza. Sala musi gwarantować uczestnikom szkolenia warunki dyskrecji – sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią, bądź przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu – oddana na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania szkolenia.
- H. Wykonawca zobowiązany jest pokryć opłatę klimatyczną za wszystkich uczestników szkolenia.
- I. Wyżywienie:
- a. poczęstunek na wszystkie przerwy kawowe:
 - i. bez ograniczenia: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, śmietanka do kawy, cytryna, cukier, ciasteczka deserowe,
 - ii. ½ litra na osobę: sok owocowy,
 - iii. 2 sztuki na osobę: kanapka,
 - iv. 2 sztuki na osobę: ciasto,

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „*Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu*”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



- b. woda mineralna niegazowana i gazowana dostępna bez ograniczeń w trakcie trwania szkolenia;
 - c. obiad dwudaniowy z deserem i napojem ciepłym lub zimnym do wyboru,
- J. Materiały szkoleniowe: Wykonawca opracuje, przygotuje i dostarczy na miejsce szkolenia, dla każdego uczestnika, materiały szkoleniowe oraz dodatkowo jeden komplet dla Zamawiającego. W w/w materiałach szkoleniowych znajdzie się dodatkowo oznakowanie i informacja zgodna z zasadami promocji projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dodatkowo każdy z uczestników otrzyma jedną publikację książkową posiadającą nr ISBN, wydaną nie wcześniej niż w roku 2011, dotyczącą tematu szkolenia, zawierającą wydanie elektroniczne w formie audiobooka.
- K. Zaświadczenia: Wykonawca lub Organizator szkolenia wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające m.in. informację o jego temacie, wymiarze godzin oraz współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizowanego projektu, zgodne z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Wykonawca dodatkowo przekaze Zamawiającemu kopie wszystkich wystawionych zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- L. Wykonawca opracuje ankiety ewaluacyjne, mające na celu udokumentowanie faktu pozyskania przez uczestników szkolenia nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia. Przedstawiciel Wykonawcy odpowiedzialny za realizację szkolenia przeprowadzi ankiety z uczestnikami szkolenia po jego zakończeniu i przekaze wypełnione ankiety przedstawicielowi Zamawiającego.
- M. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wpisu o szkoleniu na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl w terminie co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia i udokumentowania tego faktu poprzez przekazanie Zamawiającemu wydruku zawierającego datę opublikowania.
- 5. Zadania i prawa Zamawiającego:**
 - A. Zamawiający najpóźniej trzeciego dnia roboczego od dnia otrzymania od Wykonawcy kompletu dokumentów do zatwierdzenia: Zaświadczenie i Ankieta, wniesie swoje uwagi lub dokona akceptacji złożonej propozycji i wskaże wybrane warianty, do czego Wykonawca zobowiązany jest się dostosować.
 - B. Zamawiający może zrezygnować z udziału swoich pracowników w zamówionym szkoleniu jeżeli Wykonawca na 5 dni przed planowanym terminem szkolenia nie spełni wszystkich wymagań wynikających z umowy na realizację szkolenia.

CZĘŚĆ 5 - szkolenia otwarte PRINCE2:

1. **Szkolenie otwarte** – szkolenie przeznaczone dla pracowników Zamawiającego oraz innych osób.
2. **Przedmiotem zamówienia jest** realizacja merytoryczna i obsługa techniczna szkoleń – PRINCE2 Foundation (szkolenie trzydniowe) oraz PRINCE2 Practitioner (szkolenie dwudniowe).
3. **Charakterystyka usługi szkoleniowej:**
 - A. Szkolenie nie może być w żaden sposób finansowane ze środków Unii Europejskiej.
 - B. Usługa szkoleniowa obejmuje:
 - a. Foundation – 3 dni szkoleniowe, tj. 24 godziny dydaktyczne, dla grupy maksymalnie 15 osobowej + egzamin.

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „*Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu*”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

www.skalbierz.eu



- b. Practitioner – 2 dni szkoleniowe, tj. 16 godzin dydaktycznych, dla grupy maksymalnie 15 osobowej + egzamin.
- C. Jedna godzina dydaktyczna = 45 min zajęć, 15 min przerwy.
- D. Szkolenie prowadzić będzie trener posiadających udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu poszczególnych szkoleń.
- 4. Zadania Wykonawcy:**
- A. Wykonawca najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia opracuje i przedstawi Zamawiającemu w formie papierowej do akceptacji:
 - a. szczegółowy program szkolenia zawierający: tytuł szkolenia, harmonogram czasowy wraz z nazwą, formą prowadzenia i opisem merytorycznym poszczególnych części szkolenia,
 - b. formę graficzną i zawartość merytoryczną materiałów szkoleniowych,
 - c. życiorys trenera,
 - d. propozycję ankiety ewaluacyjnej,
 - e. 2 propozycje miejsca szkolenia oraz noclegu,
 - f. 2 propozycje wyżywienia uczestników (menu),
 - g. skład personalny zespołu odpowiedzialnego za organizację uczestnictwa pracowników Zamawiającego w szkoleniu wraz z danymi pozwalającymi na bezpośrednią komunikację – telefon, e-mail.
- B. Miejsce szkolenia w odległości – mierząc długość najkrótszymi drogami tzw. wojewódzkimi lub krajowymi – nie mniejszej niż 50 km i nie większej niż 150 km od Urzędu Miasta i Gminy Skalbmierz. Obiekt w którym odbędzie się szkolenie o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowego hotelu lub równoważnym, zapewniający sale szkoleniowe, nocleg, wyżywienie oraz zaplecze rekreacyjno-wypoczynkowe. Preferowane miejsce znajdujące się w otoczeniu przyrody, umożliwiające spokojny i niepodatny na czynniki zewnętrzne udział w szkoleniu. Sala dydaktyczna musi być wyposażona co najmniej w: rzutnik multimedialny, komputer, ekran, papier do flipchartu, flipchart, pisaki. W sali muszą być zapewnione swobodne miejsca siedzące przy stole dla wszystkich uczestników szkolenia oraz trenerów i przedstawiciela Wykonawcy. W sali musi być możliwość zapewnienia temperatury powietrza optymalnej dla uczestników – możliwość utrzymania stałej temperatury między 18 a 24 stopnie Celsjusza. Sala musi gwarantować uczestnikom szkolenia warunki dyskrecji – sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią, bądź przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu – oddana na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania szkolenia.
- C. Nocleg w obiekcie, w którym odbywa się szkolenie, pokoje co najwyżej 2-osobowe z łazienkami – 2 noclegi (szkolenie Fundation), 1 nocleg (szkolenie Practitioner).
- D. Wykonawca zobowiązany jest pokryć opłatę klimatyczną za wszystkich uczestników szkolenia.
- E. Wyżywienie:
 - a. poczęstunek na wszystkie przerwy kawowe w każdym dniu szkoleniowym:
 - i. bez ograniczenia: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, śmietanka do kawy, cytryna, cukier, ciasteczka deserowe,
 - ii. ½ litra na osobę: sok owocowy,
 - iii. 2 sztuki na osobę: kanapka,
 - iv. 2 sztuki na osobę: ciasto,

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „**Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalbmierzu**”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



- b. woda mineralna niegazowana i gazowana dostępna bez ograniczeń w trakcie trwania szkolenia;
 - c. obiad dwudaniowy z deserem i napojem ciepłym lub zimnym do wyboru podczas każdego dnia szkolenia;
 - d. kolacja w pierwszym i drugim dniu szkolenia (Foundation), w pierwszym dniu szkolenia (Practitioner) – ciepły posiłek, co najmniej 3 rodzaje przystawek np. wędliny, sery, ryby; dodatki – warzywa, masło, pieczywo itp., ciepłe i zimne napoje;
 - e. śniadanie w drugim i trzecim dniu szkolenia (Foundation), w drugim dniu szkolenia (Practitioner) – ciepły posiłek, co najmniej 3 rodzaje przystawek np. wędliny, sery, ryby; dodatki – warzywa, masło, pieczywo itp., ciepłe i zimne napoje;
- F. Materiały szkoleniowe: Wykonawca opracuje, przygotuje i dostarczy na miejsce szkolenia, dla każdego uczestnika, materiały szkoleniowe oraz dodatkowo jeden komplet dla Zamawiającego. W w/w materiałach szkoleniowych znajdzie się dodatkowo oznakowanie i informacja zgodna z zasadami promocji projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dodatkowo każdy z uczestników otrzyma Podręcznik „Prince2® - skuteczne zarządzanie projektem” w polskiej wersji językowej, zgodny z akredytacją OGC oraz jedną publikację książkową posiadającą nr ISBN, wydaną nie wcześniej niż w roku 2011, dotyczącą tematu szkolenia, zawierającą wydanie elektroniczne w formie audiobooka.
- G. Zaświadczenia: Wykonawca lub Organizator szkolenia wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające m.in. informację o jego temacie, wymiarze godzin oraz współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizowanego projektu, zgodne z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Wykonawca dodatkowo przekaze Zamawiającemu kopie wszystkich wystawionych zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- H. Wykonawca opracuje ankiety ewaluacyjne, mające na celu udokumentowanie faktu pozyskania przez uczestników szkolenia nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia. Przedstawiciel Wykonawcy odpowiedzialny za realizację szkolenia przeprowadzi ankiety z uczestnikami szkolenia po jego zakończeniu i przekaze wypełnione ankiety przedstawicielowi Zamawiającego.
- I. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia udział w egzaminie Foundation oraz Practitioner gwarantującym uzyskanie międzynarodowych certyfikatów PRINCE2® i poniesie wszystkie związane z tym opłaty.
- J. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wpisu o szkoleniu na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl w terminie co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia i udokumentowania tego faktu poprzez przekazanie Zamawiającemu wydruku zawierającego datę opublikowania.
- 5. Zadania i prawa Zamawiającego:**
- A. Zamawiający najpóźniej trzeciego dnia roboczego od dnia otrzymania od Wykonawcy kompletu dokumentów do zatwierdzenia wniesie swoje uwagi lub dokona akceptacji złożonej propozycji i wskaże wybrane warianty, do czego Wykonawca zobowiązany jest się dostosować.
 - B. Zamawiający może zrezygnować z udziału swoich pracowników w zamówionym szkoleniu jeżeli Wykonawca na 5 dni przed planowanym terminem szkolenia nie spełni wszystkich wymagań wynikających z umowy na realizację szkolenia.

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „*Wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu Miasta i Gminy w Skalmierzu*”
jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.