

**Zapytanie ofertowe nr 38/TPU/SC/2015****1. Zamawiający**

Towarzystwo Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”, 36-016 Chmielnik 146.  
Osoba upoważniona przez Zamawiającego do bieżących kontaktów, w tym udzielania odpowiedzi na zapytania oferentów: Kazimiera Zaborowska tel. 791 939 909

**2. Tytuł projektu**

Wieloaspektowy Program Rozwoju „Sami Sobie” w mikroregionie „Dolina Strugu”, realizowany przez Regionalne Towarzystwo Rolno - Przemysłowe „Dolina Strugu”, współfinansowany przez Szwajcarię w ramach szwajcarskiego programu współpracy z nowymi krajami członkowskimi Unii Europejskiej.

**3. Przedmiot zamówienia**

a) **Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkoleń dla osób dorosłych z terenu Doliny Strugu w ramach „Szkoły Liderów” w związku z realizacją Wieloaspektowego Programu Rozwoju „Sami Sobie” w mikroregionie „Dolina Strugu. Przedmiot zamówienia obejmuje dwie części:**

- I. **Część I:** przeprowadzenie rekrutacji 600 uczestników szkoleń, którzy ukończyli 18 lat, zamieszkałych na terenie Doliny Strugu (gmin: Błazowa, Chmielnik, Hyżne, Tyczyn) w tym :
  - 120 absolwentów szkół wyższych
  - 200 kobiet w tym bezrobotne i zagrożone utratą pracy
  - w ramach tej 600 osobowej grupy szkoleniami objęci mają być m.in. nauczyciele, samorządowcy, działacze społeczni (członkowie i/lub władze fundacji/ stowarzyszeń) przedsiębiorcy i właściciele gospodarstw agroturystycznych.
- II. **Część II:** przeprowadzenie dwóch cykli 16 szkoleń tematycznych wg. szczegółowego zakresu tematycznego wraz z wykazem ilości godzin stanowiącego załącznik nr 1
  - ilość osób w grupie- ok. 20 osób

b) szkolenia odbywać się będą na terenie Doliny Strugu (gmin: Błazowa, Chmielnik, Hyżne oraz Tyczyn) w lokalach wcześniej wskazanych przez zamawiającego

c) Termin realizacji zamówienia obejmuje: **od dnia podpisania umowy do 31 sierpnia 2016 r.**

d) Szczegółowe wymagania w stosunku do Wykonawcy:

- a. przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji z rekrutacji w formie ankiet zgłoszeniowych - według wzoru stanowiącego załącznik nr 5



Towarzystwo Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”  
Chmielnik 146; 36-016 Chmielnik  
tel.: (+48 17) 229 24 38 faks: (+48 17) 229 26 00  
e-mail: [tgmina@ostnet.pl](mailto:tgmina@ostnet.pl)  
<http://trzezwa.gmina.pl/>

- b. prowadzenie dziennika zajęć (wg podanego wzoru przy zawieraniu umowy)
- c. bieżące przygotowywanie, powielanie i dostarczanie niezbędnych materiałów dla uczestników
- d. staranne i rzetelne prowadzenie zajęć,
- e. wszelkie materiały i dokumentacja powinna zawierać oznaczenia Programu.

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się osoby prawne, które spełniają następujące warunki:**

- warunek posiadania wiedzy i doświadczenia, uznany zostanie za spełniony, po przedłożeniu przez Wykonawcę minimum dwóch referencji z okresu 5 lat przed złożeniem oferty, dotyczących należytego wykonania co najmniej 2 usług związanych bezpośrednio z tematyką objętą zapytaniem ofertowym.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia trenerów posiadających minimum 3 letnie doświadczenie w pracy bezpośrednio związanej z tematyką objętą zapytaniem ofertowym, (Wymóg ten weryfikowany będzie na podstawie podpisanego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 4)
- aktualny odpis KRS lub inny dokument rejestrowy

**oraz podmioty, które dysponują pracownikami, którzy spełniają następujące warunki:**

- Wykonawca dysponuje trenerami posiadającymi wykształcenie wyższe (Warunek ten Zamawiający uzna za spełniony, jeżeli oferent dołączy kserokopię dyplomu ukończenia przez trenera studiów wyższych )
- Wykonawca dysponuje trenerami posiadającymi umiejętność pracy w zespole, wykazującymi obowiązkowość i rzetelność oraz posiadającymi wysokie umiejętności komunikacyjne (Wymóg ten weryfikowany będzie na podstawie podpisanego przez Wykonawcę oświadczenia stanowiącego załącznik nr 4)

#### **4. Kryteria oceny oferty:**

Przy ocenie oferty brane pod uwagę będą następujące elementy:

- a) spełnianie wymienionych kryteriów formalnych;  
Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami: 100 % cena brutto oferty,

#### **5. Sposób i termin składania ofert**

Pisemne oferty prosimy przesyłać lub dostarczyć do siedziby Towarzystwa Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”, Chmielnik, 36-016 Chmielnik 146 w terminie do dnia 5 sierpnia 2015 r. do godz.12.00 z dopiskiem **REKRUTACJA nr 38/TPU/SC/2015**

**Do oferty należy dołączyć:**

- propozycję cenową oraz wypełniony formularz informacyjny
- oświadczenie o spełnianiu warunków
- podpisaną klauzulę antykorupcyjną
- CV (dotyczy trenera)
- dokument poświadczający wykształcenie wyższe (dotyczy trenera)



Towarzystwo Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”  
Chmielnik 146; 36-016 Chmielnik  
tel.: (+48 17) 229 24 38 faks: (+48 17) 229 26 00  
e-mail: [tgmina@ostnet.pl](mailto:tgmina@ostnet.pl)  
<http://trzezwa.gmina.pl/>

- referencje (dotyczy osób prawnych)
- aktualny odpis KRS lub inny dokument rejestrowy

#### 6. Tryb udzielenia zamówienia

Zamawiający realizując niniejsze postępowanie nie jest zobowiązany stosować przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. W celu zapewnienia wydatkowania przyznanych środków w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady terminowego uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz zasady uczciwej konkurencji, transparentności i równego traktowania potencjalnych wykonawców niniejsze postępowanie toczy się w oparciu o zasadę konkurencyjności - tj. skierowania zapytania ofertowego o identycznej treści do co najmniej 3 oferentów.

#### 7. Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Oferentów w terminie do 7 dni roboczych od ostatniego dnia, w którym mija termin składania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę zaplanowaną przez Zamawiającego na sfinansowanie niniejszego zamówienia.

W sytuacji gdy cena oferty przekroczy kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia Zamawiający może prowadzić dodatkowe negocjacje z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

Do niniejszego formularza są załączone i stanowią integralną część niniejszej oferty, następujące dokumenty.

1. Szczegółowy zakres tematyczny wraz z wykazem ilości godzin (Załącznik nr 1)
2. Wzór oferty (Załącznik nr 2)
3. Podpisana klauzula antykorupcyjna (Załącznik nr 3)
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków (Załącznik nr 4)
5. Ankieta zgłoszeniowa (Załącznik nr 5)
6. Wzór umowy (Załącznik nr 6)
7. CV (dotyczy trenera)
8. dokument poświadczający wykształcenie wyższe (dotyczy trenera)
9. referencje (dotyczy osób prawnych)
10. aktualny odpis KRS lub inny dokument rejestrowy



## Załącznik nr 1 Szczegółowy zakres tematyczny wraz z wykazem ilości godzin

|   | Temat                          | Szczegółowy zakres tematyczny   | Liczba godzin/<br>1 cykl |
|---|--------------------------------|---|--------------------------|
| 1 | <b>Autoprezentacja</b>         | Autoprezentacja jako nieodłączny składnik ludzkich interakcji.<br>Autoprezentacje taktyczne i strategiczne.<br>Kształtowanie wizerunku własnej osoby w oczach innych.<br>Autopromocja - przedstawianie własnych kompetencji.<br>Jak zaprezentować swoje mocne strony?<br>Taktyki autoprezentacji i ich wykorzystanie.<br>Poziomy komunikacji: werbalny i niewerbalny, świadomy i nieświadomy.<br>Wzbudzanie zainteresowania wśród słuchaczy.<br>Elementy decydujące o wartości i skuteczności wypowiedzi.<br>Techniki panowania nad stresem.<br>Osobiste bariery obniżające efektywność.<br>Sztuka skutecznej autoprezentacji.<br>Autoprezentacja medialna: specyfika budowania wizerunku . | 25                       |
| 2 | <b>Skuteczne przekonywanie</b> | Teorie zmiany postaw.<br>Modele perswazji.<br>Etapy komunikatu perswazyjnego.<br>Najważniejsze cechy nadawcy.<br>Skuteczne budowanie komunikatów.<br>Umiejętność prezentowania treści przekazu.<br>Odpowiednie przedstawienie swoich racji.<br>Sztuka skutecznego argumentowania.<br>Cechy odbiorcy odgrywające kluczową rolę w skuteczności perswazji.<br>Jakie środki przekazu są bardziej skuteczne od innych?<br>Umiejętność uzyskiwania poparcia wśród innych.   | 20                       |
| 3 | <b>Asertywność</b>             | Idea asertywności - podstawowe zasady i prawa.<br>Diagnoza obszarów wymagających rozwoju umiejętności asertywnych.<br>Różnice między zachowaniami asertywnymi a zachowaniami uległymi i agresywnymi.<br>Analiza konsekwencji zachowań asertywnych.<br>Techniki kształtowania pewności siebie.<br>Zdolność dawania sobie rady z krytyką.<br>Rozpoznawanie i obrona przed manipulacją i naciskami.<br>Umiejętna obrona swoich praw.<br>Jak umiejętnie zarządzać własnym czasem?<br>Jak odmawiać bez poczucia winy?  | 25                       |



|   |   |   |    |
|---|---|---|----|
|   |   | Umiejętność otwartego komunikowania się z otoczeniem.<br>Wyrażanie własnych emocji w sytuacji konfliktu.<br>Budowanie relacji z innymi w oparciu o wzajemny szacunek i życzliwość.  |    |
| 4 | <b>Zarządzanie emocjami i radzenie sobie ze stresem</b> | Świadomość emocji.<br>Zdolność do rozpoznawania i opisywania emocji.<br>Emocje jako element komunikacji.<br>Zachowanie niewerbalne.<br>Wyraz twarzy jako wskaźnik emocji.<br>Ekspresja głosowa.<br>Emocje jako dyspozycje do działania.<br>Wpływ emocji na sprawność działania.<br>Kontekst a komunikowanie emocji.<br>Emocje samoświadomościowe.<br>Zależność między emocjami a zdrowiem.<br>Psychologia stresu.<br>Sposoby radzenia sobie ze stresem.<br>System zarządzania emocjami.   | 25 |
| 5 | <b>Komunikacja interpersonalna</b>                      | Język w różnych sytuacjach komunikacyjnych.<br>Techniki skutecznej komunikacji interpersonalnej.<br>Ukryte poziomy komunikacji.<br>Bariery w komunikacji.<br>Różnice interpersonalne w komunikowaniu się.<br>Aktywne słuchanie.<br>Język ciała.<br>Projektowanie wypowiedzi i dobieranie narzędzi komunikacji w zależności od celu.<br>Umiejętność posługiwania się retoryką.<br>Zarządzanie słowem w kontaktach służbowych.<br>Poznanie swojego stylu komunikacji.   | 25 |
| 6 | <b>Budowanie relacji z otoczeniem.</b>                  | Wiedza i sądy o świecie społecznym.<br>Przejawy wpływu społecznego.<br>Podstawowe typy relacji społecznych.<br>Społeczny kontekst funkcjonowania człowieka.<br>Silna potrzeba przynależności i utrzymywania więzi społecznych.<br>Osobowość społeczna.<br>Spostrzeganie innych.<br>Inteligencja emocjonalna jako czynnik ułatwiający budowanie relacji.<br>Mechanizmy pozwalające uniknąć wykluczenia z grupy.<br>Metody skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach.<br>Pomocność i prospołeczność.<br>Umiejętność budowania więzi międzyludzkich. | 25 |
| 7 | <b>Kreowanie wizerunku</b>                              | Różne role społeczne.<br>Przekonania na własny temat.<br>Wartości i cele uznawane za własne.  | 25 |

|    |   |   |    |
|----|---|---|----|
|    |   | <p>Celowe dążenie do poprawienia własnych cech i umiejętności.</p> <p>Ekspresja cenionych wartości przez realizację w zachowaniu.</p> <p>Przeniesienie uwagi na pozytywne aspekty własnego wizerunku.</p> <p>Wywieranie korzystnego wrażenia na innych.</p> <p>Metody stosowania zdobytej wiedzy w praktyce.</p> <p>Przygotowanie do publicznych wystąpień.</p> <p>Zasady savoir-vivre i etykieta.</p> <p>Planowanie, organizowanie i ocenianie własnej pracy.</p>  |    |
| 8  | <b>Relacje z mediami</b>                        | <p>Umiejętność budowania skutecznych komunikatów dla mediów.</p> <p>Środki masowego przekazu.</p> <p>Czynniki decydujące o pozycji na rynku medialnym.</p> <p>Znaczenie mediów dla organizacji - zagrożenia i korzyści.</p> <p>Specyfika i zasady funkcjonowania mediów oraz pracy dziennikarzy.</p> <p>Zasady współpracy z mediami.</p> <p>Budowanie przekonujących i interesujących dla odbiorców przekazów medialnych.</p> <p>Kontakty, tematy i materiały dla prasy.</p> <p>Rozmowa, wywiad, oświadczenie.</p> <p>Wystąpienia przed mikrofonem i kamerą.</p> <p>Podstawy prawa prasowego.</p> <p>Metody porządkowania i wykorzystania informacji w mediach.</p> <p>Efektywne posługiwanie się technologią informacyjną.</p> | 20 |
| 9  | <b>Wystąpienia publiczne</b>                    | <p>Neutralizowanie tremy związanej z wystąpieniami.</p> <p>Umiejętność zwięzłego przekazywania informacji.</p> <p>Umiejętność aktywnej obserwacji zdarzeń i ich relacjonowania.</p> <p>Nawiązywanie współpracy z mediami.</p> <p>Nabycie podstawowych umiejętności skutecznego mówcy.</p> <p>Jak rozmawiać z dziennikarzami?</p> <p>Świadome panowanie nad mową ciała.</p> <p>Skuteczne kierowanie uwagą swoich odbiorców.</p> <p>Kluczowe wymiary mówcy: stabilność, otwartość i ekspresja.</p> <p>Sposoby budowania skutecznych wystąpień publicznych.</p>  | 25 |
| 10 | <b>Ścieżka rozwoju zawodowego i osobistego.</b> | <p>Motywy rozwoju zawodowego.</p> <p>Analiza własnego potencjału.</p> <p>Metody rozwijania własnych zainteresowań.</p> <p>Ścieżki rozwoju.</p> <p>Dostępne zasoby.</p>  | 25 |

|    |                                  |  |    |
|----|----------------------------------|--|----|
|    |                                  | <p>Kierunki własnego rozwoju w oparciu o wartości i priorytety.<br/>         Wytuczanie i realizacja celów.<br/>         Poszerzanie wiedzy.<br/>         Kreatywność i innowacyjność w miejscu pracy.<br/>         Wykorzystywanie nowych technik wspierających osiągnięcie celów.<br/>         Dzielenie się z innymi zdobytą wiedzą.<br/>         Organizacja własnej pracy.</p>  |    |
| 11 | <b>Prowadzenie spotkań</b>       | <p>Charakterystyka różnych typów spotkań.<br/>         Organizacja skutecznego i motywującego spotkania.<br/>         Przygotowywanie programu spotkania.<br/>         Jak prowadzić zebranie?<br/>         Moderowanie dyskusji lub debat.<br/>         Publiczna prezentacja podczas spotkań.<br/>         Motywacja w zespole.<br/>         Zasady organizacji czasu.<br/>         Techniki komunikacyjne wzmacniające aktywność uczestników.<br/>         Materiały, techniki i narzędzia pomagające w prowadzeniu spotkań.<br/>         Ewaluacja skuteczności stosowanych metod.</p>   | 25 |
| 12 | <b>Efektywna praca zespołowa</b> | <p>Metody efektywnego współdziałania w zespole.<br/>         Umiejętność podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji.<br/>         Zadaniowe funkcjonowanie grupy.<br/>         Płaszczyzny komunikacji.<br/>         Role w zespole.<br/>         Otwartość na pomysły innych.<br/>         Umiejętność wypracowania kompromisu.<br/>         Symptomy grupowego myślenia.<br/>         Techniki aktywnego słuchania.<br/>         Adaptacja technik do potrzeb jednostek.<br/>         Orientacja na działanie.<br/>         Metody aktywizujące</p>   | 25 |
| 13 | <b>Przywództwo</b>               | <p>Analiza zachowań lidera.<br/>         Wytanianie przywódcy.<br/>         Style kierowania.<br/>         Orientacja na zadanie i stosunki społeczne.<br/>         Umiejętność budowania relacji.<br/>         Delegowanie zadań i podział obowiązków.<br/>         Jak dobrze radzić sobie ze zmianami?<br/>         Umiejętność stosowania pochwał i nagród.<br/>         Wybór priorytetów w odniesieniu do wartości i celów.<br/>         Mapa trudności w kontekście założonych celów.<br/>         Umiejętność tworzenia informacji zwrotnych.<br/>         Jak unikać nacisku społecznego?<br/>         Jak radzić sobie z nieprzewidywanymi sytuacjami?<br/>         Motywowanie uczestników do aktywności.</p> | 20 |

|    |                                       |  |    |
|----|---------------------------------------|--|----|
|    |                                       | Komunikatywność.   |    |
| 14 | Rozwiązywanie konfliktów              | Psychologiczne warunki powstawania konfliktu.<br>Cechy konfliktów.<br>Etapy rozwoju konfliktów.<br>Rodzaje konfliktów.<br>Przyczyny konfliktów.<br>Postawy wobec konfliktów.<br>Sposoby rozwiązywania konfliktów.<br>Podstawowe etapy w strategii rozwiązywania problemu.<br>Techniki generowania rozwiązań.<br>Twórcze rozwiązywanie problemów.<br>Metody negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.  | 25 |
| 15 | Podjęcie decyzji                      | Etapy podejmowania decyzji.<br>Czynniki wpływające na podejmowanie decyzji.<br>Strategie i heurystyki w podejmowaniu decyzji.<br>Bariery w podejmowaniu decyzji.<br>Umiejętność analizy sytuacji i problemu.<br>Pozytywny afekt a podejmowanie decyzji.<br>Podejmowanie decyzji w warunkach niepewności.<br>Narzędzia wspierające podejmowanie decyzji.<br>Jak przyjęta perspektywa zmienia nasze decyzje?<br>Styl zarządzania i podejmowania decyzji w różnych sytuacjach.<br>Grupowe podejmowanie decyzji. | 20 |
| 16 | Delegowanie, motywowanie i negocjacje | Skuteczne metody delegowania zadań.<br>Delegowanie zadań w oparciu o kompetencje.<br>Wyznaczanie i przekazywanie celów.<br>Rodzaje motywacji.<br>Rozpoznawanie motywów ludzkiego działania.<br>Komunikacja motywacyjna jako podstawa w skutecznym delegowaniu zadań.<br>Zmienność motywów.<br>Siła motywacji a sprawność działania.<br>Taktyki negocjacyjne i sposoby ich zastosowania.<br>Istotne elementy negocjacji.<br>Wzmacniania swojej pozycji negocjacyjnej poprzez sygnały niewerbalne.             | 25 |

Jedna godzina szkolenia = 45 minut.



Towarzystwo Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”  
 Chmielnik 146; 36-016 Chmielnik  
 tel.: (+48 17) 229 24 38 faks: (+48 17) 229 26 00  
 e-mail: [tgmina@ostnet.pl](mailto:tgmina@ostnet.pl)  
<http://trzeźwa.gmina.pl/>



## Załącznik nr 2

**OFERTA WYKONAWCY**

|                    |  |
|--------------------|--|
| Nazwa              |  |
| Adres              |  |
| NIP                |  |
| Telefon kontaktowy |  |
| E-mail             |  |

Odpowiadając na zapytanie ofertowe nr **38/TPU/SC/2015** na realizację zlecenia zorganizowania szkoleń dla osób dorosłych z terenu Doliny Strugu w ramach „Szkoly Liderów” w związku z realizacją Wieloaspektowego Programu Rozwoju „Sami Sobie” w mikroregionie „Dolina Strugu składam ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym zapytaniem ofertowym za jednostkową cenę brutto obejmującą łącznie całą usługę w kwocie ..... zł (słownie:..... zł).

|    | Temat szkoleń                                    | średnia stawka brutto/<br>1 godz. lekcyjna |
|----|--|--|
| 1  | Autoprezentacja                                  |  |
| 2  | Skuteczne przekonywanie                          |  |
| 3  | Asertywność                                      |  |
| 4  | Zarządzanie emocjami i radzenie sobie ze stresem |  |
| 5  | Komunikacja interpersonalna                      |  |
| 6  | Budowanie relacji z otoczeniem.                  |  |
| 7  | Kreowanie wizerunku                              |  |
| 8  | Relacje z mediami                                |  |
| 9  | Wystąpienia publiczne                            |  |
| 10 | Ścieżka rozwoju zawodowego i osobistego.         |  |
| 11 | Prowadzenie spotkań                              |  |
| 12 | Efektywna praca zespołowa                        |  |
| 13 | Przywództwo                                      |  |
| 14 | Rozwiązywanie konfliktów                         |  |
| 15 | Podejmowanie decyzji                             |  |
| 16 | Delegowanie, motywowanie i negocjacje            |  |

1. Zaproponowana cena uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją umowy.
2. Zaoferowana cena jest ceną stałą w okresie obowiązywania umowy.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią zapytania ofertowego i załącznikami oraz przyjmuję bez zastrzeżeń wymagania zawarte w jej treści.
4. Zobowiązuję się, w przypadku wyboru mojej osoby, do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez zamawiającego.



Towarzystwo Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”  
 Chmielnik 146; 36-016 Chmielnik  
 tel.: (+48 17) 229 24 38 faks: (+48 17) 229 26 00  
 e-mail: [tgmina@ostnet.pl](mailto:tgmina@ostnet.pl)  
<http://trzeźwa.gmina.pl/>

Do oferty dołączam:

1. Szczegółowy zakres tematyczny wraz z wykazem ilości godzin (Załącznik nr 1)
3. Podpisana klauzula antykorupcyjna (Załącznik nr 3)
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków (Załącznik nr 4)
5. Ankieta zgłoszeniowa (Załącznik nr 5)
6. Wzór umowy (Załącznik nr 6)

.....

*(miejsowość, data)*

.....

*Czytelny podpis*



Towarzystwo Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”  
Chmielnik 146; 36-016 Chmielnik  
tel.: (+48 17) 229 24 38 faks: (+48 17) 229 26 00  
e-mail: [tgmina@ostnet.pl](mailto:tgmina@ostnet.pl)  
<http://trzeźwa.gmina.pl/>

**Załącznik nr 3****Klauzula antykorupcyjna**

Oświadczam, że nie oferowałem ani nie dawałem żadnych korzyści majątkowych w celu wpłynięcia na postępowanie/a o udzielenie zamówienia/zamówień publicznego/ych nr **38/TPU/SC/2015** w ramach Projektu pn. Wieloaspektowy Program rozwoju „Sami Sobie” w mikroregionie „Dolina Strugu” w ramach Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy lub wynik takiego postępowania/ia w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami oraz, że nie brałem udziału w jakichkolwiek porozumieniach lub ustaleniach pomiędzy Wykonawcami, które miałyby na celu wpłynięcie na postępowanie/a o udzielenie zamówienia/zamówień publicznego/ych lub wynik takiego postępowania/ia w sposób sprzeczny z prawem lub dobrymi obyczajami.

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy



Towarzystwo Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”  
Chmielnik 146; 36-016 Chmielnik  
tel.: (+48 17) 229 24 38 faks: (+48 17) 229 26 00  
e-mail: [tgmina@ostnet.pl](mailto:tgmina@ostnet.pl)  
<http://trzeźwa.gmina.pl/>

Załącznik nr 4

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU WARUNKÓW**

Oświadczam, że posiadam/zatrudnieni przeze mnie trenerzy posiadają:

1. Minimum 3 lata doświadczenia w pracy oraz wiedzę bezpośrednio związaną z tematyką objętą zapytaniem ofertowym.
2. Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Moja sytuacja ekonomiczna i finansowa pozwala na wykonanie zamówienia.
4. Posiadam/zatrudnieni przeze mnie trenerzy posiadają Wysokie umiejętności komunikacyjne, umiejętność pracy w zespole oraz wykazują obowiązkowość i rzetelność.

.....

miejsowość i data

.....

czytelny podpis



Towarzystwo Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”  
Chmielnik 146; 36-016 Chmielnik  
tel.: (+48 17) 229 24 38 faks: (+48 17) 229 26 00  
e-mail: [tgmina@ostnet.pl](mailto:tgmina@ostnet.pl)  
<http://trzezwa.gmina.pl/>

**ANKIETA ZGŁOSZENIOWA**

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Imię i nazwisko uczestnika  |  |
| Gmina                       | <input type="checkbox"/> Błażowa<br><input type="checkbox"/> Chmielnik<br><input type="checkbox"/> Hyżne<br><input type="checkbox"/> Tyczyn  |
| Telefon / e-mail            |  |
| Płeć                        | <input type="checkbox"/> kobieta<br><input type="checkbox"/> mężczyzna   |
| Status osoby na rynku pracy | <input type="checkbox"/> pracujący/a<br><input type="checkbox"/> bezrobotny/a<br><input type="checkbox"/> pracujący, zagrożony/a utratą pracy  |
| Wiek uczestnika             | <input type="checkbox"/> poniżej 30 lat<br><input type="checkbox"/> od 31 do 40 lat<br><input type="checkbox"/> od 41 do 50 lat<br><input type="checkbox"/> od 51 do 60 lat<br><input type="checkbox"/> powyżej 61 lat   |
| Wykształcenie               | <input type="checkbox"/> wyższe<br><input type="checkbox"/> średnie<br><input type="checkbox"/> zawodowe<br><input type="checkbox"/> podstawowe  |
| Status                      | <input type="checkbox"/> nauczyciel<br><input type="checkbox"/> samorządowiec<br><input type="checkbox"/> przedsiębiorca<br><input type="checkbox"/> członek lub przedstawiciel władz fundacji<br><input type="checkbox"/> członek lub przedstawiciel władz stowarzyszenia<br><input type="checkbox"/> właściciel gospodarstwa agroturystycznego<br><input type="checkbox"/> inny..... |

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych, Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, ze zm.)



Towarzystwo Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”  
 Chmielnik 146; 36-016 Chmielnik  
 tel.: (+48 17) 229 24 38 faks: (+48 17) 229 26 00  
 e-mail: [tgmina@ostnet.pl](mailto:tgmina@ostnet.pl)  
<http://trzezwa.gmina.pl/>

zawarta dnia .....roku w.....

pomiędzy:

zwanym dalej: Wykonawcą.

a

Towarzystwem Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”, 36-016 Chmielnik 146  
reprezentowaną przez: Tadeusza Kozaka - Prezesa Zarządu

zwanym dalej: Zamawiającym

## § 1

### 1. Przedmiot zamówienia

a) Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkoleń dla osób dorosłych z terenu Doliny Strugu w ramach „Szkoły Liderów” w związku z realizacją Wieloaspektowego Programu Rozwoju „Sami Sobie” w mikroregionie „Dolina Strugu. Przedmiot zamówienia obejmuje dwie części:

- I. Część I: przeprowadzenie rekrutacji 600 uczestników szkoleń, którzy ukończyli 18 lat, zamieszkałych na terenie Doliny Strugu (gmin: Błazowa, Chmielnik, Hyżne, Tyczyn) w tym :
  - 120 absolwentów szkół wyższych
  - 200 kobiet w tym bezrobotne i zagrożone utratą pracy
  - w ramach tej 600 osobowej grupy szkoleniami objęci maja być m.in. nauczyciele, samorządowcy, działacze społeczni, (fundacje, stowarzyszenia) przedsiębiorcy i właściciele gospodarstw agroturystycznych
- II. Część II: przeprowadzenie dwóch cykli 16 szkoleń tematycznych wg. szczegółowego zakresu tematycznego wraz z wykazem ilości godzin stanowiącego załącznik nr 1
  - ilość osób w grupie- ok. 20 osób

b) szkolenia odbywać się będą na terenie Doliny Strugu (gmin: Błazowa, Chmielnik, Hyżne oraz Tyczyn) w lokalach wcześniej wskazanych przez zamawiającego

d) Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- prowadzenie dziennika zajęć (wg podanego wzoru przez Zamawiającego)
- bieżące przygotowywanie i powielanie niezbędnych materiałów dla uczestników,
- staranne i rzetelne prowadzenie zajęć,
- wszelkie materiały i dokumentacja powinna zawierać oznaczenia Programu.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać obowiązki wymienione w §1 w terminie: **od dnia podpisania umowy do 31 sierpnia 2016 r.**
2. Wykonawca może powierzyć wykonanie zlecenia osobie trzeciej.
3. Wykonawca jak i osoby trzecie są zobowiązane do zachowania tajemnicy co do wszelkich informacji i danych uzyskanych przy wykonywaniu niniejszej umowy i może je wykorzystywać wyłącznie do prowadzenia spraw zleconych przez Zamawiającego.



Towarzystwo Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”  
Chmielnik 146; 36-016 Chmielnik  
tel.: (+48 17) 229 24 38 faks: (+48 17) 229 26 00  
e-mail: [tgmina@ostnet.pl](mailto:tgmina@ostnet.pl)  
<http://trzeźwa.gmina.pl/>

§ 3

1. Średnia stawka godzinowa za jedną godzinę lekcyjną zajęć edukacyjnych określonych w § 1 wynosi ..... PLN (słownie: ..... ) brutto.
2. Za wykonanie wymienionych w § 1 obowiązków Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w łącznej kwocie ..... PLN (słownie: ..... złotych) brutto.
3. Zapłata wynagrodzenia o którym mowa w ust. 1 dokonana będzie po zakończeniu każdego z 2 cykli szkoleń, przelewem w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury jest podpisanie przez Zamawiającego protokołu odbioru, bez zastrzeżeń. Do protokołu odbioru powinien być dołączony dziennik zajęć.
4. Warunkiem dokonania płatności będzie dostępność środków na rachunku bankowym Zamawiającego
5. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek nr:  
.....

§ 4

Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia z terminem na koniec miesiąca kalendarzowego.

§ 5

Wykonawca jest zobowiązany w razie niedyspozycji trenera, wskazać zastępcę wykonania czynności zawartych w niniejszej umowie. Jakiegokolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie mogą powoływać się na ustalenia pozaumowne.

§ 6

W przypadkach stwierdzenia poważnych braków formalnych i merytorycznych lub w związku z wyraźnymi zastrzeżeniami uczestników szkolenia, co do jego jakości Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia umowy zlecenia bez zachowania okresu wypowiedzenia i bez odszkodowania.

§ 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 8

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Załączniki:

1. Szczegółowy zakres tematyczny wraz z wykazem ilości godzin (Załącznik nr 1)
2. Ankieta zgłoszeniowa (Załącznik nr 5)

.....  
Zamawiający

.....  
Wykonawca

