

Zapytanie ofertowe nr 39/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 młodzieży licealnej w wieku od 15 do 19 lat 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 uczestników szkoleń, zamieszkałych na terenie Doliny Strugu (gmin: Błazowa, Chmielnik, Hyżne, Tyczyn). Wykonawca dostarczy zamawiającemu ankiety zgłoszeniowe wypełnione przez uczestników, którzy będą brać udział w szkoleniu

Termin rekrutacji: do dnia 31 stycznia 2016r.

II. **Część II:** przeprowadzenie szkoleń tematycznych wg. szczegółowego zakresu tematycznego wraz z wykazem ilości godzin stanowiącym załącznik nr 1

- ilość osób w grupie- ok. **20 osób**
- **Termin realizacji zamówienia: do 30 czerwca 2016 r.**

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

c) Szczegółowe wymagania w stosunku do Wykonawcy:

- przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu dokumentacji z rekrutacji w formie ankiet zgłoszeniowych - według wzoru stanowiącego załącznik nr 5
- prowadzenie dziennika zajęć (wg podanego wzoru przy zawieraniu umowy)
- bieżące przygotowywanie, powielanie i dostarczanie niezbędnych materiałów dla uczestników
- staranne i rzetelne prowadzenie zajęć,
- wszelkie materiały i dokumentacja powinna zawierać oznaczenia Programu.



O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się osoby prawne oraz osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, 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)
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia trenerów mających odpowiednie wykształcenie w poszczególnych zakresach tematycznym przedmiotu zamówienia (Wymóg ten weryfikowany będzie na podstawie dołączonego CV i kserokopii dyplomu potwierdzającego wykształcenie trenera w poszczególnych dziedzinach tematycznych)
- aktualny odpis KRS lub inny dokument rejestrowy

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 przysyłać lub dostarczyć do siedziby Biura Projektu w Tyczynie ul. Kościuszki 8 w terminie do dnia 4 stycznia 2016 r. do godz.12.00 z dopiskiem **REKRUTACJA nr 39/TPU/SC/2015**

Do oferty należy dołączyć:

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



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
<http://trzezwa.gmina.pl/>

o zasadę konkurencyjności - tj. skierowania zapytania ofertowego o identycznej treści do co najmniej 3 oferentów.

7. Zamawiający bierze pod uwagę możliwość udzielenia zamówienia dodatkowego lub uzupełniającego w trakcie realizacji zamówienia w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w umowie zawartej z wykonawcą

8. 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
ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE			
1.	Zarządzanie i kierowanie zespołem, przywództwo	1. Kompetencje lidera 2. Style przywódcze 3. Właściwa komunikacja jako podstawa kierowania. 4. Komunikacja w relacjach przełożony - podwładny 5. Przygotowanie pracy w zespole 6. Prowadzenie ludzi 7. Efektywne zarządzanie - współpraca w osiąganiu celu 8. Filozofia sukcesu zespołu 9. Komunikowanie zmian - wytyczne dla menedżera 10. Lider w obliczu trudnych sytuacji 11. Samodoskonalenie menedżerów 12. Wygląd i wizerunek - biznesowy DRESS CODE	38
2.	Rozwiązywanie konfliktów	1. konflikt - jego przyczyny i skutki pozytywne oraz negatywne 2. metody zarządzania konfliktem 3. zastosowanie analizy transakcyjnej w rozwiązywaniu sytuacji konfliktowych 4. identyfikacja i przełamywanie barier w komunikacji 5. błędy w zarządzaniu konfliktem 6. sposoby efektywnej komunikacji z ludźmi o różnych typach osobowości 7. test osobowości 8. cztery typy osobowości 9. zarządzanie konfliktem 10. rozwiązywanie konfliktów 11. wpływ konfliktu na pracę własną oraz zespołu	38
3.	Prowadzenie spotkań	1. Organizacja spotkań 2. Przygotowanie spotkania 3. Przeprowadzenie spotkania. 4. Profesjonalne przygotowanie do spotkania 5. Istota spotkań i zebrań 6. Zagadnienia wspomagające przebieg spotkania 7. Jak mówić by nas słuchali - wystąpienie podczas spotkania 8. Podstawowe zasady komunikacji 9. Pierwsze wrażenie - budowanie pozytywnego wizerunku 10. Koło komunikacji i najważniejsze elementy decydujące o zrozumieniu przekazywanego komunikatu 11. Intonacja - jeden z kluczowych czynników komunikacji 12. Postawa empatii (wzucia) w sytuację rozmówcy 13. Elementy sztuki prezentacji 14. Komunikacja werbalna i niewerbalna 15. Budowanie własnego wizerunku i autorytetu 16. Bariery komunikacyjne i sposoby ich przezwyciężania 17. Skuteczna autoprezentacja 18. Prowadzenie dyskusji i panowanie nad grupą 19. Argumentowanie i przekonywanie innych do własnego zdania 20. Prowadzenie spotkań a oszczędność czasu	38

4.	Techniki negocjacyjne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie do rozmów 2. poznanie partnera/przeciwnika rozmów 3. precyzowanie zadań negocjacyjnych i celu negocjacji 4. jak korzystać z technik negocjacyjnych 5. Rozwijanie cech dobrego negocjatora 6. Złote zasady prowadzenia negocjacji 7. oddzielanie ludzi od problemu 8. koncentracja na interesach 9. opracowywanie możliwości korzystnych dla obu stron 10. stosowanie obiektywnych kryteriów 11. Zakończenie negocjacji 12. techniki negocjacyjne przydatne w fazie zamykania procesu negocjacji 13. ćwiczenie umiejętności pozwalających zachęcać partnerów negocjacyjnych do dalszej współpracy 	38
5.	Proces podejmowania decyzji	<ol style="list-style-type: none"> 1. proces oceny 2. określanie perspektyw w procesie decyzyjnym 3. proces podejmowania decyzji 4. narzędzia i metody wspomagające proces podejmowania decyzji 5. przykłady decyzji biznesowych 6. techniki twórczego myślenia 7. rozwiązywanie problemów w kontekście pełnego wykorzystania ludzkich możliwości 8. podejmowanie decyzji menedżerskich 9. techniki ustalania celów i planowania 10. techniki podejmowania decyzji 11. podstawowe zniekształcenia procesu decyzyjnego 12. różne decyzje biznesowe 	38
GOSPODARKA			
1	Własna firma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kryteria wyboru formy organizacyjno-prawnej prowadzenia działalności gospodarczej 2. Kryteria ekonomiczne planowania działalności gospodarczej 3. Koszty założenia firmy i ulgi dla przedsiębiorców 4. Prawa i obowiązki przedsiębiorcy 5. Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej (rozpoczęcie prowadzenie, formy prawne) 6. Możliwość prowadzenia działalności gospodarczej w formie spółki cywilnej 7. Formy opodatkowania podatkiem dochodowym 8. Wprowadzenie do podatku dochodowego 9. Karta podatkowa 10. Ryczałt od przychodów ewidencjonowanych 11. Zasady ogólne i podatek liniowy 12. Umowa o dzieło, umowa zlecenia 13. Podatek od towarów i usług VAT oraz pozostałe podatki 14. Obliczenie podatku VAT, obowiązki podatnika oraz pozostałe podatki i opłaty 15. Rodzaje źródeł finansowania działalności gospodarczej: kredyty i pożyczki 16. Alternatywne rodzaje źródeł finansowania działalności gospodarczej 17. Wpływ obcych źródeł finansowania na wyniki finansowe firmy 	19

		18. Prawne formy zatrudnienia, typy umów o pracę 19. Obowiązki związane z zatrudnianiem pracowników-ubezpieczenia społeczne i związane z tym obowiązki	
2.	Podstawy mikro i makroekonomii	1. Podstawy mikro i makroekonomii 2. Przedmiot ekonomii i wstępne wiadomości o jej metodzie 3. Warsztat ekonomisty. Narzędzia analizy 4. Produkcja, wartość, cena 5. Rynek w gospodarce 6. Efektywność rynku konkurencyjnego 7. Przedsiębiorstwo w gospodarce rynkowej i koszty Produkcji 8. Konkurencyjność przedsiębiorstwa na rynku 9. Teoria gospodarstwa domowego 10. Rynek czynników produkcji 11. Znaczenie rynku kapitałowego w gospodarce 12. Procesy tworzenia wartości i produkcji w gospodarce 13. Mechanizm równowagi w gospodarce 14. Pieniądz i system bankowy 15. Rynek towarowy i pieniężny, popyt globalny 16. Inflacja i bezrobocie 17. Rola państwa we współczesnej gospodarce rynkowej 18. Makroekonomia gospodarki otwartej 19. Bilans płatniczy. Równowaga zewnętrzna i wewnętrzna gospodarki otwartej	19
3.	Moje podatki	1. Ordynacja podatkowa jako kodeks praw i obowiązków podatkowych. Sposoby wykorzystywania Ordynacji. 2. Powstawania i wygasanie zobowiązań podatkowych. 3. Przedawnienie czyli racja formalna wbrew racji materialnej - koniec obowiązków wobec fiskusa. 4. Zasady postępowania - wyświechtane frazesy czy wytyczne praworządnego działania? 5. Postępowanie dowodowe. Ciężar dowodu i skutki bierności dowodowej. 6. Odwołania i zażalenia - forma i treść. Dochowanie terminów oraz skutki uchybienia terminowi. 7. Rygor natychmiastowej wykonalności, czyli próba ataku na podatnika w sytuacjach ekstremalnych. Linia obrony. 8. Interpretacje podatkowe jako sposób uniknięcia kontroli oraz zaproszenia do kontroli. 9. Procedury nadzwyczajne oraz rzadkość ich stosowania. 10. Kontrola podatkowa, czynności sprawdzające, kontrola UKS i postępowanie US - uporządkowanie procedur i ich rozróżnienie.	19
4.	Marketing	1. Otoczenie marketingowe firmy <ul style="list-style-type: none"> • firma, dostawcy, pośrednicy marketingowi, klienci, konkurenci, inne podmioty rynku • Makrootoczenie i jego elementy 2. Zachowania nabywców, czynniki wpływające na zachowania nabywców i proces decyzyjny nabywcy 3. Komunikacja marketingowa w praktyce <ul style="list-style-type: none"> • Specyfika i typy komunikacji marketingowej na różnych rynkach: • Komunikacja marketingowa tradycyjna i w internecie 4. Segmentacja, pozycjonowanie i targetowanie oferty <ul style="list-style-type: none"> • Ocena potencjału na tle konkurencji w praktyce 	19

		<ul style="list-style-type: none"> • Segmentacja klientów • Ocena potencjału rynkowego segmentów B2C i B2B • Pozycjonowanie produktu <p>5. Plany marketingowe w praktyce</p> <ul style="list-style-type: none"> • Podstawy tworzenia planów marketingowych • Wyznaczanie celów, ocena potencjału rynkowego • Analiza SWOT • Wykorzystanie badań marketingowych w opracowywaniu strategii • Planowanie działań w macierzy produkt-rynek i tworzenie strategii marketingowych • Dobór narzędzi marketingowych do zaplanowanych działań <p>6. Tworzenie strategii marketingowej, rodzaje strategii marketingowych</p> <ul style="list-style-type: none"> • Segmentacja rynku • Wybór rynku docelowego • Pozycjonowanie wybranego produktu na rynku • Budowanie przewagi konkurencyjnej <p>7. Taktyka różnych działań marketingowych - adresowanie działań do konkretnych grup klientów</p> <ul style="list-style-type: none"> • narzędzia • Zarządzanie ceną • Działania dystrybucyjne, wsparcie sprzedaży <p>8. Marketing-mix</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elementy marketingu-mix: produkt, cena, promocja, dystrybucja • Strategie cenowe • Zaplanowanie marketing-mix dla wybranego produktu: wybór produktu, ustalenie ceny, ustalenie budżetu oraz sposobu komunikacji, wybór kanałów dystrybucji <p>9. Podstawowe metody analizy i oceny rynkowej sytuacji przedsiębiorstwa.</p>	
5.	Finanse publiczne	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe zasady funkcjonowania systemu finansów publicznych w Polsce 2. System finansowy 3. Funkcje finansów publicznych. 4. Procedury planowania i realizacji budżetu. 5. Problemy praktyczne związane z gospodarką finansową w jednostkach sektora publicznego. 6. Zarządzanie finansami publicznymi. 7. Skuteczny system kontroli finansowej w jednostce administracji publicznej. 8. Nowe instytucje prawne 9. Kompleksowy przegląd zmian - przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych, przepisy przejściowe, zmiany wprowadzone ostatnią nowelizacją. Kierunek zmian. 10. Zasady prawidłowego prowadzenia dokumentacji finansowej. 11. organy kontroli dla jednostek administracji publicznej. 12. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych. 13. Kontrola zarządcza. 	19

		14. Zapewnienie skuteczności i efektywności działań w praktyce. 15. Proces wdrożenia systemu zarządzania przez cele w danej jednostce finansów publicznych. 16. Zarządzanie ryzykiem jako kluczowy element kontroli 17. Audyt wewnętrzny. 18. Aktywne zarządzanie ryzykiem	
PRAWO			
1.	Ja i urząd	1. struktura administracji 2. administracja rządowa centralna 3. administracja rządowa terenowa (zespolona i niezespolona) 4. administracja samorządowa 5. organ administracji 6. urząd 7. organy centralnej administracji rządowej 8. organy rządowej administracji zespolonej i niezespolonej 9. organy administracji samorządowej 10. podmioty wykonujące zadania publiczne 11. w administracji rządowej: stanowiska polityczne stanowiska cywilne	19
2.	Umowy i odszkodowania	1. Sposoby zawierania umów 2. Przestanki ważności umowy 3. Sprawdzanie wiarygodności kontrahenta 4. Podstawowe elementy umowy na dostawy, dostawy z uruchomieniem, dostawy z instalacją i szkoleniem obsługi, o roboty budowlane 5. określenie stron umowy i wartości przedmiotu umowy, 6. formy i terminy płatności, koszty zabezpieczenia płatności 7. Kary i odszkodowania w umowach 8. Prawo karne a kwestia dochodzenia odszkodowań 9. Zobowiązania z umowy i ustawy 10. Odpowiedzialność odszkodowawcza 11. Umowa ubezpieczenia - istota i charakter prawny 12. Konsument w umowie ubezpieczenia 13. Rynek Ubezpieczeń w Polsce 14. Szkody i wypłata odszkodowania z umowy 15. Dochodzenie roszczeń odszkodowawczych 16. Działalność doradcy odszkodowawczego 17. Rękojmia i gwarancja - regulacje ustawowe, możliwe modyfikacje 18. Gromadzenie właściwej dokumentacji i zachowanie trybów postępowania umożliwiających windykację należności. 19. Konsekwencje prawne niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.	19
3.	Ja i wymiar sprawiedliwości	1. Organizacja wymiaru sprawiedliwości 2. Sąd Najwyższy, 3. Sądy powszechne, 4. Sądy administracyjne, 5. Sądy wojskowe. 6. Sądy polubowne w sprawach gospodarczych 7. Prokuratura	19

		8. Adwokatura 9. Radca prawny 10. Notariusz 11. Darmowa pomoc prawna.	
4.	Konstytucja RP	1. Miejsce Konstytucji w hierarchii aktów prawnych. 2. Budowa Konstytucji. 3. Wolności, prawa i obowiązki człowieka i obywatela. 4. Zasady konstytucyjne m.in.: - demokratycznego państwa prawa; - suwerenności narodu; - społecznej gospodarki rynkowej; - sprawiedliwości społecznej; - podziału i równowagi władz; - pomocniczości; - pluralizmu politycznego; - decentralizacji władzy; - ochrony własności słuszenie nabytej; - wolności i praw człowieka; - wolności gospodarczej. 5. Zarys struktury organów władzy: ustawodawczej, wykonawczej, sądowniczej. 6. Trybunał Konstytucyjny i badanie zgodności aktów niższego rzędu z Konstytucją. 7. Wpływ przepisów Konstytucji na życie przeciętnego obywatela.	19
5.	Moje prawa w UE	1. Unia Europejska - zarys integracji europejskiej. 2. Źródła prawa UE (pierwotne i wtórne). 3. TFUE i TUE. 4. Rozporządzenia. 5. Dyrektywy. 6. Decyzje. 7. Podstawowe organy UE: - Rada Unii Europejskiej; - Rada Europejska; - Komisja Europejska; - Parlament Europejski; - Trybunał Sprawiedliwości UE. 8. Zarys procedury stanowienia prawa UE. 9. Stosowanie prawa UE. 10. Wybrane zasady ogólne prawa UE. 11. Relacje między prawem krajowym a prawem wspólnotowym. 12. Realny wpływ prawa UE na życie przeciętnego obywatela.	19
SYSTEM POLITYCZNY			
1.	Demokracja bezpośrednia	1. Korzenie demokracji. 2. Istota demokracji bezpośredniej. 3. Porównanie demokracji pośredniej i bezpośredniej. 4. Formy demokracji bezpośredniej m.in.: - inicjatywa ludowa; - weto ludowe; - referendum; - plebiscyt; - konsultacja ludowa. 5. Demokracja bezpośrednia - aspekty pozytywne i negatywne.	32

		6. Demokracja bezpośrednia w praktyce na przykładzie Szwajcarii. 7. Formy demokracji bezpośredniej przewidziane w polskim porządku prawnym.	
2.	System partyjny	1. Polityka - troska o dobro wspólne czy sposób zdobywania i sprawowania władzy? 2. Partie polityczne - definicja, rodzaje, charakterystyka. 3. Definicja systemu partyjnego -partie, układ w danym systemie politycznym oraz wzajemne relacje -reguły prawne regulujące ramy działania partii - uwarunkowania społeczne 4. System partyjny a partia polityczna 5. Podział systemów partyjnych 6. System jednopartyjny (monopartyjny) ,dwupartyjny i wielopartyjny 7. Podział prawica - lewica. 8. Podstawowe ideologie i doktryny polityczne. 9. Omówienie programów politycznych największych polskich partii politycznych.	32
3.	Marketing polityczny	1. Omówienie istoty i znaczenia marketingu politycznego 2. Budowa strategii politycznych 3. Wykorzystanie Public Relations w polityce 4. Promocja i reklama polityczna 5. Sztuka kreowania wizerunku osoby 6. Planowanie kampanii wyborczej 7. Sztuka poprawnej komunikacji z wyborcami 8. Jak budować sztab wyborczy 9. Sztuka poprawnej komunikacji z mediami - media relations 10. Działania PR w kampanii wyborczej 11. Użytkowanie mediów i kanałów komunikacji w kampanii wyborczej. Skuteczność i ceny. 12. Wykorzystanie public relations w sytuacjach kryzysowych 13. Czarny PR - umiejętna obrona	32
4.	Integracja europejska	1. Integracja europejska - pojęcie i geneza. 2. EWWiG, EWG i EuroAtom. 3. Inicjatorzy integracji europejskiej („Ojcowie założyciele”). 4. Koncepcje integracji europejskiej. 5. zainicjowanie strefy wolnego handlu; 6. działania zmierzające do zaistnienia unii celnej; 7. powstanie wspólnego rynku; 8. ukształtowanie się unii gospodarczej; 9. pełna integracja gospodarcza 10. zalety i problemy wynikające z integracji europejskiej	32
5.	Samorząd i wspólnoty lokalne	1. Samorząd terytorialny - geneza, definicja, istota. 2. Jednostki samorządu terytorialnego w Polsce. 3. Współdziałanie jednostek samorządu terytorialnego i organizacji pozarządowych w zakresie tworzenia polityk publicznych; 4. Realizacja zadań publicznych zgodnie z ustawą o pożytku publicznym i o wolontariacie; 5. Tworzenie warunków do społecznej aktywności; 6. Określenie odpowiednich form realizacji dla	32

		poszczególnych przedsięwzięć; 7. Określenie skuteczności realizacji przedsięwzięć; 8. samorząd (terytorialny), <ul style="list-style-type: none"> • wyznaczniki polityczne, społeczne i ekonomiczne • zasady funkcjonowania. 	
6.	Psychologia polityczna	1. koncepcja polityki i jej rola we współczesnym społeczeństwie , 2. życie polityczne 3. pojęcie świadomości politycznej i jej struktury 4. zbiorowa świadomość polityczna 5. Problemy tworzenia i powstawania świadomości politycznej 6. przedmiot psychologii politycznej, jej podstawowe zadania 7. interdyscyplinarny charakter psychologii politycznej 8. metody badawcze w psychologii politycznej 9. polityczne decyzje ludzi dotyczące głosowania w wyborach 10. identyfikacja partyjna i postawa polityczna 11. mediacja przywódców w rozwiązywaniu konfliktów politycznych 12. podejmowanie decyzji w sferze polityki zagranicznej.	30

Jedna godzina szkolenia = 45 minut lekcyjne

Łączna liczba godzin- 570



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
<http://trzezwa.gmina.pl/>

OFERTA WYKONAWCY

Nazwa	
Adres	
NIP	
Telefon kontaktowy	
E-mail	

Odpowiadając na zapytanie ofertowe nr **39/TPU/SC/2015** na realizację zlecenia zorganizowania szkoleń dla młodzieży licealnej z terenu Doliny Strugu w ramach „Szkoły 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:

średnia stawka brutto/ 1 godz. lekcyjnazł.	(słownie:..... zł).
cena brutto obejmującą łącznie całą usługę przedmiotu zamówieniazł.	(słownie:..... zł).

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. Zobowiązuje się, w przypadku wyboru mojej osoby, do zawarcia umowy w terminie wskazanym przez zamawiającego.

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
<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 **39/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 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/ nia 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
<http://trzezwa.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
<http://trzezwa.gmina.pl/>

ANKIETA ZGŁOSZENIOWA

Temat szkolenia	
Imię i nazwisko uczestnika	
Gmina	<input type="checkbox"/> Błazowa <input type="checkbox"/> Chmielnik <input type="checkbox"/> Hyżne <input type="checkbox"/> Tyczyn
Telefon	
e-mail	
Płeć	<input type="checkbox"/> kobieta <input type="checkbox"/> mężczyzna
Wiek uczestnika	

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
<http://trzezwa.gmina.pl/>

UMOWA NR...

zawarta dniaroku w.....

pomiędzy:

zwanym dalej: Wykonawcą.

a

Towarzystwem Przeciwdziałania Uzależnieniom „Trzeźwa Gmina”, 36-016 Chmielnik 146 reprezentowanym przez: Tadeusza Kozaka - Prezesa Zarządu zwanym dalej: Zamawiającym

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie szkoleń dla młodzieży licealnej w wieku od 15 do 19 lat 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 uczestników szkoleń, zamieszkałych na terenie Doliny Strugu (gmin: Błazowa, Chmielnik, Hyżne, Tyczyn). Wykonawca dostarczy zamawiającemu ankiety zgłoszeniowe wypełnione przez uczestników, którzy będą brać udział w szkoleniu

Termin rekrutacji: do dnia 31 stycznia 2016r.

- II. **Część II:** przeprowadzenie szkoleń tematycznych wg. szczegółowego zakresu tematycznego wraz z wykazem ilości godzin stanowiący załącznik nr 1 ilość osób w grupie- ok. **20 osób**

Termin realizacji zamówienia obejmuje: do 30 czerwca 2016 r.

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

3. Szczegółowe wymagania w stosunku do Wykonawcy:

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

§ 2

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie zlecenia osobie trzeciej.
2. Wykonawca jak i osoby trzecie są zobowiązane do zachowania tajemnicy co do wszelkich informacji i danych uzyskanych przy wykonywaniu niniejszej umowy i może je wykorzystać 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
<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 dokonywana dwa razy, pierwsza część po przeprowadzeniu połowy wykładów (tj. 285 godzin), 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

§ 4

1. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia z terminem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Zamawiający bierze pod uwagę możliwość udzielenia zamówienia dodatkowego lub uzupełniającego w trakcie realizacji zamówienia w wysokości nieprzekraczającej 50% wartości zamówienia określonego w umowie zawartej z wykonawcą

§ 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



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
<http://trzezwa.gmina.pl/>