



Pisz, dnia 19 września 2012r.

INFORMACJA O ZMIANACH W SIWZ

DOTYCZY SZKOLEŃ:

OPERATOR WÓZKÓW WIDŁOWYCH, PIEKARZ-CUKIERNIK, OPIEKUN OSÓB STARSZYCH, PRACOWNIK BIUROWY, PRAWO JAZDY KAT „B”

Miejsko –Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pisz informuje, że wprowadzono zmianę w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia ogłoszonego w dniu 11 września 2012r. przetargu nieograniczonego na organizację i przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu „Piska Akademia Aktywności”.

W SIWZ w pkt V. „Zamówieniem publicznym objęte są następujące zadania: Opis poszczególnych części:”

w części I: Prawo jazdy kat.”B” w części „Koszt szkolenia powinien obejmować”,

wykreśla się

„zwrot kosztów dojazdów uczestników zamieszkujących tereny wiejskie na miejsce zamieszkania do miejsca organizacji zajęć”:

Obecnie punkt otrzymuje brzmienie:

„Koszt szkolenia powinien obejmować:

- koszty badań lekarskich o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem,
- wynagrodzenia wykładowców,
- koszt sprzętu wykorzystanego w trakcie kursu,
- koszt wynajmu sal szkoleniowych zarówno do zajęć teoretycznych jak również praktycznych,
- koszty materiałów szkoleniowych(do zajęć teoretycznych: podręcznik min 1 szt., skrypty, płyty, niezbędne środki dydaktyczne i papiernicze min.: długopis metalowy z nadrukiem logo zgodnymi z wytycznymi POKL, notes formatu A-4 w twardych okładkach-kołobrulion laminowany z oznaczeniem zgodnym z wytycznymi POKL i promujący projekt , oraz materiałów do zajęć praktycznych (w tym :1 komplet materiałów szkoleniowych powinien zostać przekazany do Biura Projektu wraz ze sprawozdaniem końcowym),
- zapewnienie serwisu kawowego podczas zajęć teoretycznych (kawa, herbata, cukier, mleczko do kawy, napoje zimne, ciastka rozsypne (różnego rodzaju) oraz ciastko sztukowe min 100g /os.),
- koszt eksploatacji pomieszczenia/ń i pojazdu/ów przeznaczonego/ych do realizacji zajęć,
- ubezpieczenie NNW
- końcowy egzamin wewnętrzny z teorii i praktyki zakończony wydaniem zaświadczenia,





-końcowy egzamin państwowy wraz z dowozem kursantów do placówki egzaminującej.

Zamawiający zastrzega, iż w sytuacji gdy liczba beneficjentów ostatecznych zmieni się, wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie przeliczone o całkowity koszt szkolenia przypadający na jedną osobę.

Zmiana o max. 2 osoby.”

w części II: Operator wózków widłowych, w części „Koszt szkolenia powinien obejmować”

wykreśla się

„zwrot kosztów dojazdów uczestników zamieszkujących tereny wiejskie na miejsce zamieszkania do miejsca organizacji zajęć”:

Obecnie punkt otrzymuje brzmienie:

„Koszt szkolenia powinien obejmować:

- koszty badań lekarskich o braku przeciwwskazań zdrowotnych,
- wynagrodzenia wykładowców,
- koszt sprzętu wykorzystanego w trakcie kursu,
- koszty materiałów szkoleniowych(do zajęć teoretycznych: co najmniej 1 podręcznik, skrypty, niezbędne środki dydaktyczne niezbędne do kursu i papiernicze min.: długopis metalowy z nadrukiem logo zgodnymi z wytycznymi POKL, notes formatu A-4 w twardych okładkach-kołobrzulion laminowany z oznaczeniem zgodnym z wytycznymi POKL i promujący projekt, oraz do zajęć praktycznych),
- koszt eksploatacji pomieszczenia/ń i pojazdu/ów przeznaczonego/nych celem przeprowadzenia zajęć
- ubezpieczenie NNW
- końcowy egzamin wewnętrzny z teorii i praktyki zakończony wydaniem zaświadczenia,
- końcowy egzamin (zarówno wewnętrzny jak i państwowy) zakończony wydaniem certyfikatu UDT / zaświadczenia uprawniającego do obsługi wózka widłowego – jezdniowego ,
- prowadzenie dokumentacji w zakresie zgodnej z wytycznymi POKL,
- prowadzenie bieżącej dokumentacji tj.: listy obecności, dziennik zajęć, badania oceniające realizację modułu (np.: ankieta) oraz zdjęcia ewentualnie nagrania video,
- po zakończeniu opracowanie sprawozdania z realizacji zadania i przekazanie wraz z 1 kompletem materiałów przekazanych dla uczestników projektu do Biura Projektu.
- zapewnienie serwisu kawowego podczas zajęć teoretycznych (kawa, herbata, mleczko do kawy, cukier, napoje zimne, ciastka rozsypne (różnego rodzaju oraz ciastko sztukowe – min. 100g/os).

Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym z teorii i praktyki oraz egzaminem państwowym .





Wykonawca zapewnia dowóz osób do miejsca gdzie odbywają się egzaminy państwowe (jednorazowym-pierwsze podejście) ewentualnie zapewnia dowóz członków komisji egzaminacyjnej celem przeprowadzenia egzaminu państwowego i pokrycie wszelkich kosztów z tym związanych.”

w części III: Piekarz-cukiernik, w części „Koszt szkolenia powinien obejmować”

wykreśla się

„zwrot kosztów dojazdów uczestników zamieszkujących tereny wiejskie na miejsce zamieszkania do miejsca organizacji zajęć”:

Obecnie punkt otrzymuje brzmienie:

„Koszt szkolenia powinien obejmować:

1. koszt przeprowadzenia wstępnych badań lekarskich uczestników szkolenia - badania wymagane przy żywności
2. wynagrodzenie wykładowców /posiadanie przez każdego wykładowcę / instruktora zgodnego z kierunkiem kursu/szkolenia lub prowadzonego przedmiotu oraz uprawnienia do wykonywania zawodu/.
3. koszty materiałów szkoleniowych(do zajęć teoretycznych: podręczniki -min 2 szt , skrypty, niezbędne środki dydaktyczne niezbędne do szkolenia materiały papiernicze min.: długopis metalowy z nadrukiem logo zgodnymi z wytycznymi POKL, notes formatu A-4 w twardych okładkach-kołobrzulion laminowany z oznaczeniem zgodnym z wytycznymi POKL i promujący projekt, oraz do przeprowadzenia zajęć praktycznych: piece piekarnicze, surowce do wyrobów piekarniczych, formy , blachy itp. niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia zajęć, surowce do wyrobów cukierniczych, surowce do dekoracji wyrobów cukierniczych, formy , blachy itp. niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia zajęć ,odzież ochronną zgodnie z bhp (rękawice, kombinezon, obuwie, fartuchy , nakrycie głowy, itp.) dostosowaną do zakresu kursu/warsztatu/szkolenia
4. koszt wynajmu sal szkoleniowych zarówno do zajęć teoretycznych jak również do zajęć praktycznych
5. ubezpieczenie w niezbędnym zakresie (NNW) uczestników kursu.
6. prowadzenie dokumentacji w zakresie w/w działań oznaczone zgodnie z wytycznymi POKL (Wykonawca prowadzić będzie dzienniki zajęć, zawierające w szczególności listę obecności (frekwencji) uczestników projektu oraz omawiane na szkoleniu tematy).
7. certyfikaty - dyplomy (z logo EFS i UE POKL)
8. organizacja przerwy kawowej i poczęstunku w czasie przerw kawowych (napoje zimne, kawa, herbata, cukier, mleko, ciasto sztukowe min 100g/os, na każdego uczestnika),
9. koszt egzaminu końcowego /wewnętrzny- zewnętrzny/w zależności do wymagań programowych
10. prowadzenie bieżącej dokumentacji tj.: listy obecności, dziennik zajęć, badania oceniające realizację modułu (np.: ankieta) oraz zdjęcia ewentualnie nagrania video





11. po zakończeniu opracowanie sprawozdania z realizacji zadania i przekazanie do Biura projektu wraz jednym kompletem materiałów jaki otrzymał uczestnik projektu.

12. rejestracja szkolenia na stronie internetowej **inwestycjawkadry.info.pl**

Zamawiający zastrzega, iż w sytuacji gdy liczba beneficjentów ostatecznych zmieni się, wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie przeliczone o całkowity koszt szkolenia przypadający na jedną osobę.

Zmiana o max 2 osoby.”

w części IV: Opiekun osób starszych, w części „Koszt szkolenia powinien obejmować”

wykreśla się

„zwrot kosztów dojazdów uczestników zamieszkujących tereny wiejskie na miejsce zamieszkania do miejsca organizacji zajęć”:

Obecnie punkt otrzymuje brzmienie:

„Koszt szkolenia powinien obejmować:

1. koszty materiałów szkoleniowych(do zajęć teoretycznych: podręczniki – min 2 szt., skrypty, niezbędne środki dydaktyczne niezbędne do szkolenia/płyty CD, i in./ i papiernicze min.: długopis metalowy z nadrukiem logo zgodnymi z wytycznymi POKL, notes formatu A-4 w twardych okładkach-kołobrzulion laminowany z oznaczeniem promującym projekt zgodny z wytycznymi POKL, oraz do zajęć praktycznych: sprzęt tj. do prawidłowego przeprowadzenia zajęć, odzież ochronną zgodnie z bhp,
2. koszt wynajmu sal szkoleniowych zarówno do zajęć teoretycznych jak również praktycznych,
3. ubezpieczenie w niezbędnym zakresie (NNW) uczestników kursu.
4. prowadzenie dokumentacji w zakresie w/w działań zgodnie z wytycznymi POKL (Wykonawca prowadzi będzie dzienniki zajęć, zawierające w szczególności listę obecności (frekwencji) uczestników projektu oraz omawiane na szkoleniu tematy).
5. certyfikaty - dyplomy (z logo EFS i UE POKL)
6. wynagrodzenie wykładowców, posiadanie przez każdego wykładowcę / instruktora zgodnego z kierunkiem kursu/szkolenia lub prowadzonego przedmiotu oraz uprawnienia do wykonywania zawodu.
7. organizacja przerwy kawowej podczas zajęć teoretycznych (napoje zimne, kawa, herbata, cukier, mleko, ciastka rozsypne (różnego rodzaju)oraz ciasto sztukowe min. 100 g. na każdego uczestnika).
8. koszt egzaminu końcowego /wewnętrzno- zewnętrznego/w zależności do wymagań programowych.
9. po zakończeniu opracowanie sprawozdania z realizacji zadania i przekazanie do Biura projektu wraz jednym kompletem materiałów jaki otrzymał uczestnik projektu.
10. rejestracja szkolenia na stronie internetowej **inwestycjawkadry.info.pl**

Zamawiający zastrzega, iż w sytuacji gdy liczba beneficjentów ostatecznych zmieni się, wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie przeliczone o całkowity koszt szkolenia przypadający na jedną osobę.

Zmiana o max 2 osoby.”





w części V: Pracownik biurowy, w części „Koszt szkolenia powinien obejmować”

wykreśla się

„zwrot kosztów dojazdów uczestników zamieszkujących tereny wiejskie na miejsce zamieszkania do miejsca organizacji zajęć”:

Obecnie punkt otrzymuje brzmienie:

„Koszt szkolenia powinien obejmować:

- koszty materiałów szkoleniowych(do zajęć teoretycznych: podręczniki, skrypty, niezbędne środki dydaktyczne do szkolenia i papiernicze min.: długopis metalowy z nadrukiem logo zgodnymi z wytycznymi POKL, notes formatu A-4 w twardych okładkach-kołobrzulion laminowany z oznaczeniem promujący projekt zgodnie i z wytycznymi POKL, oraz do zajęć praktycznych: sprzęt tj. do prawidłowego przeprowadzenia zajęć, koszt wynajmu sal szkoleniowych (w tym dodatkowy komplet materiałów przekazanych do Biura projektu),
- ubezpieczenie w niezbędnym zakresie (NNW) uczestników kursu.
- prowadzenie dokumentacji w zakresie w/w działań zgodnie z wytycznymi POKL (Wykonawca prowadzi będzie dzienniki zajęć, zawierające w szczególności listę obecności (frekwencji) uczestników projektu oraz omawiane na szkoleniu tematy).
- certyfikaty - dyplomy (z logo EFS i UE POKL)
- wynagrodzenie wykładowców/posiadanie przez każdego wykładowcę / instruktora zgodnego z kierunkiem kursu/szkolenia lub prowadzonego przedmiotu oraz uprawnienia do wykonywania zawodu/.
- organizacja przerwy kawowej i poczęstunku w czasie przerw (napoje zimne, kawa, herbata, cukier, mleko, ciastka rozsypne (różnego rodzaju) oraz ciasto sztukowe.- min. 100 g. na każdego uczestnika) .
- koszt egzaminu końcowego /wewnętrznego- zewnętrznego/w zależności do wymagań programowych

Zamawiający zastrzega, iż w sytuacji gdy liczba beneficjentów ostatecznych zmieni się, wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy zostanie przeliczone o całkowity koszt szkolenia przypadający na jedną osobę.

Zmiana o max 2 osoby.”

W pkt XVIII. OGÓLNE WARUNKI UMOWY ORAZ ZAKRES I OKOLICZNOŚCI JEJ ZMIANY

ppkt 3, lit. e otrzymuje brzmienie:

„ e) w przypadku, gdy szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania osoby skierowanej na szkolenie, zobowiązuje się Wykonawcę do dokonywania osobom dojeżdżającym na szkolenie zwrotu faktycznie





poniesionych kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i powrotu, najtańszym i dogodnym (biorąc pod uwagę godziny odbywania szkolenia) środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej. Zwrot kosztów przejazdu będzie dokonywany, po uprzednim przedstawieniu przez nich przynajmniej jednego kompletu biletów (tam i z powrotem) przejazdu środkiem transportu obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej lub na podstawie zaświadczenia o koszcie przejazdu na danej trasie od przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji publicznej. Zamawiający zobowiązuje się do refundacji kosztów przejazdu uczestników szkolenia, po przedstawieniu listy wypłat z pokwitowaniem odbioru przysługujących kosztów przejazdu oraz sprawdzeniu ich pod względem merytorycznym i rachunkowym; ”

DYREKTOR
MIEJSKO – GMINNEGO
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w Pisz
mgr Elwira Świątlicka

