

Lublin, 25.07.2013 r.

Zaproszenie do przedstawienia oferty nr 12b/WzC/2013

wraz z opisem przedmiotu zamówienia i załącznikami

na przeprowadzenie szkolenia zawodowego:

Pracownik Kancelaryjny (180 godzin)

kod CPV 80530000-8 – Usługi szkolenia zawodowego

w ramach projektu „Wyjść z Cienia” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1. „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.”

Zamawiający:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw

20-029 Lublin, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3

REGON: 430308156, NIP: 946-17-71-036

Tel. 81 536 10 97

Biuro realizacji projektu „Wyjść z Cienia”

ul. Suraska 1 lok. 104, 15-094 Białystok

Tel/fax: 85 742 34 37

e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczenia

I. Opis przedmiotu zamówienia

Nazwa szkolenia:		Pracownik Kancelaryjny
Ilość godzin dydaktycznych na jedną grupę (1 godzina dydaktyczna – 45 min.)		180
Ilość godzin dydaktycznych dziennie		6
System zajęć:		3-4 dni w tygodniu
Liczba dni zajęć:		30
Ilość grup szkoleniowych:		1
Liczba osób w grupie:		10
Miejsce realizacji szkolenia:		Białystok, centrum
Termin realizacji:	rozpoczęcie	Sierpień 2013r. (z wyłączeniem dni 27 – 30 sierpnia)
	zakończenie	Październik 2013r.
Godziny zajęć:		W przedziale między 8:00-18:00 (w tym przerwa obiadowa 30 min. oraz 2 przerwy kawowe po 15 min.)
Materiały szkoleniowe:		Dla każdego uczestnika: - Materiały szkoleniowe - 1 notatnik A4, 1 długopis, oznakowane zgodnie z zasadami obowiązującymi w ramach PO KL - skrypt z zajęć i materiały tematycznie związane z programem szkolenia, oznakowane zgodnie z zasadami obowiązującymi w PO KL
Prowadzący:		Wykładowcy z wykształceniem wyższym i doświadczeniem w przeprowadzeniu w ciągu ostatnich 3 lat min. 60h zajęć o tematyce tożsamej z zakresem tematycznym przyporządkowanego wykładowcy konkretnego modułu ze szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie.
Założenia organizacyjne:		Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić: - koordynatora szkolenia z doświadczeniem w koordynowaniu szkoleniami zawodowymi o łącznej liczbie godzin min. 540h w ciągu ostatnich 3 lat - sprzęt oraz inne pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia (np. komputery, urządzenia biurowe, flipchart, projektor multimedialny, ekran) - wynagrodzenie osób prowadzących szkolenie (w cenie szkolenia) - materiały szkoleniowe dla uczestników/czek (w cenie szkolenia) - salę szkoleniową (w cenie szkolenia)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczienia

	<ul style="list-style-type: none"> - egzamin podsumowujący na zakończenie szkolenia - zaświadczenia o ukończeniu szkolenia (w cenie szkolenia)
Sposób sprawdzania efektów nauczania:	Egzamin podsumowujący na zakończenie szkolenia składający się z pisemnej części teoretycznej - test jednokrotnego wyboru (egzamin opracowany przez wykładowców prowadzących zajęcia dydaktyczne na szkoleniu, przewidziany na nie więcej niż 2 godziny szkoleniowe w ramach liczby godzin przewidzianych na realizację szkolenia, przeprowadzony przez Komisję Egzaminacyjną). Zostanie wydane zaświadczenie z informacją o ukończonym szkoleniu, jego tematyce (moduły szkoleniowe) oraz wymiarze godzinowym. Zaświadczenie stwierdzające ukończenie szkolenia musi dodatkowo zawierać informację o współfinansowaniu szkolenia zawodowego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, opatrzonego logotypami PO KL oraz Unii Europejskiej.

Moduły szkoleniowe	
1.	Podstawowe zagadnienia prawa administracyjnego i prawa pracy
2.	Obsługa komputera
3.	Obsługa urządzeń biurowych
4.	Prowadzenie, obieg, archiwizacja i ewidencjonowanie dokumentów
5.	Przepływ informacji i korespondencja
6.	Obsługa interesanta, porad, konferencji
7.	Obsługa kadrowa firmy i zasady ubezpieczeń społecznych

II. Obowiązki Wykonawcy

1. Organizacja i przeprowadzenie szkolenia.
2. Opracowanie programu i harmonogramu szkolenia.
3. Zapewnienie ciepłego posiłku oraz serwisu kawowego (kawa, herbata, cukier, ciastka, woda)
4. Zapewnienie materiałów szkoleniowych (notatnik, długopis, skrypt z zajęć)
5. Zapewnienie kadry dydaktycznej: Wykładowcy z wykształceniem wyższym i doświadczeniem w przeprowadzeniu w ciągu ostatnich 3 lat min. 60h zajęć o tematyce tożsamej z zakresem



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczienia

tematycznym przyporządkowanego wykładowcy konkretnego modułu ze szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie (weryfikowane na podstawie CV i/lub tabeli nr 4 Oferty).

6. Zapewnienie koordynatora szkolenia z doświadczeniem w koordynowaniu szkoleniami zawodowymi o łącznej liczbie godzin min. 540h w ciągu ostatnich 3 lat.
7. Wynagrodzenie koordynatora i osób prowadzących szkolenie.
8. Zapewnienie sali szkoleniowej, wyposażonej w sprzęt oraz inne pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia (np. komputery, urządzenia biurowe, flipchart, projektor multimedialny, ekran)
9. Zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
10. Przeprowadzenie egzaminu końcowego na zakończenie szkolenia
11. Prowadzenie Dziennika Zajęć, oznaczenie miejsca przeprowadzenia szkolenia logo Unii Europejskiej - EFS, PO KL oraz informacji o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
12. Wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia

III Obowiązki Zamawiającego:

1. Zapewnienie zwrotu kosztów dojazdu dla uczestników szkoleń.
2. Zapewnienie badań lekarza medycyny pracy stwierdzających brak przeciwwskazań do pracy w danym zawodzie.

IV. Uprawnienia Wykonawcy

Warunkiem udziału w postępowaniu jest spełnianie następujących kryteriów:

1. Posiadanie aktualnego zaświadczenie o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych
2. Posiadanie zaplecza merytorycznego do realizacji zamówienia, w tym:

Zapewnienie Koordynatora szkolenia z doświadczeniem w koordynowaniu szkoleniami zawodowymi o łącznej liczbie godzin min. 540h w ciągu ostatnich 3 lat. Obowiązki związane z zatrudnieniem i wynagrodzeniem koordynatora leżą po stronie Wykonawcy.

Zapewnienie Wykładowcy z wykształceniem wyższym i doświadczeniem w przeprowadzeniu w ciągu ostatnich 3 lat min. 60h zajęć o tematyce tożsamej z zakresem tematycznym przyporządkowanego wykładowcy konkretnego modułu ze szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie (weryfikowane na podstawie CV i/lub tabeli nr 4 Oferty). Obowiązki związane z zatrudnieniem i wynagrodzeniem wykładowców leżą po stronie Wykonawcy.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczenia

3. Wykonanie, w ciągu ostatnich 3 lat przed złożeniem oferty, minimum 540 h szkoleń zawodowych merytorycznie tożsamyh z tematyką zamówienia np. pracownik biurowy, pracownik administracyjny, pracownik sekretariatu, kadry i płace itp. (Szkolenia komputerowe, sprzedażowe, księgowoie itp. nie będą brane pod uwagę).
4. Brak powiązań kapitałowych lub osobowych Wykonawcy z Europejskim Domem Spotkań – Fundacją Nowy Staw, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu EDS-FNS lub osobami wykonującymi w imieniu EDS-FNS czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:
 - a) uczestniczeniu w spółce jako współnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
 - b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

V. Przygotowanie oferty:

1. Oferta powinna być przygotowana na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do zaproszenia do składania ofert i powinna zawierać
 - oferowaną cenę
 - opis doświadczenia Wykonawcy: wykonanie, w ciągu ostatnich 3 lat przed złożeniem oferty, minimum 540 h szkoleń zawodowych merytorycznie tożsamyh z tematyką zamówienia np. pracownik biurowy, pracownik administracyjny, pracownik sekretariatu, kadry i płace itp. (wykaz szkoleń ze wskazaniem ilości godzin. Szkolenia komputerowe, sprzedażowe, księgowoie nie będą brane pod uwagę)
 - opis doświadczenia Koordynatora szkolenia: koordynowanie szkoleniami zawodowymi o łącznej liczbie godzin min. 540h w ciągu ostatnich 3 lat (potwierdzone zapisami w CV – załącznik nr 5)
 - opis doświadczenia trenerów/wykładowców: Wykładowcy z wykształceniem wyższym (weryfikowane na podstawie CV) i doświadczeniem w przeprowadzeniu w ciągu ostatnich 3 lat min. 60h zajęć o tematyce tożsamej z zakresem tematycznym przyporządkowanego wykładowcy konkretnego modułu ze szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie. (potwierdzone zapisami w CV – załącznik nr 6)
 - program szkolenia (zgodnie z wzorem – załącznik nr 3)
 - oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z EDS-FNS (zgodnie z wzorem – załącznik nr 4)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczcienia

- CV proponowanego Koordynatora szkolenia podpisane przez koordynatora (załącznik nr 5)
 - CV proponowanego/nych wykładowcy/ów szkolenia podpisane przez tychże wykładowców (załącznik nr 6)
 - zaakceptowany (zaparafowany) wzór umowy wraz z załącznikami do umowy (załącznik nr 7)
 - aktualne zaświadczenie o wpisie do Rejestru Instytucji Szkoleniowych
2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
 3. Oferta oraz informacja o spełnianiu warunków zamówienia - powinny być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta.
 4. Oferta powinna być czytelna, złożona w zamkniętej kopercie z dopiskiem **"Wyjść z Cienia - zapytanie ofertowe nr 12b"** w Biurze Projektu „Wyjść z Cienia”: **EUROPEJSKI DOM SPOTKAŃ - FUNDACJA NOWY STAW, Biuro Projektu „Wyjść z Cienia”, ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok** w języku polskim, podpisana czytelnie, złożona osobiście lub pocztą do dnia 08.08.2013 r. do godz. 16.00 (data dostarczenia).
 5. Odrzuceniu będą podlegały oferty:
 - a. Niezłożone w wyznaczonym terminie
 - b. Nieczytelne
 - c. Przygotowane na innych niż załączone wzory oraz załączniki.
 - d. Których treść nie będzie odpowiadać treści zapytania ofertowego nr **12b/WzC/2013**,
 - e. Wykonawców niespełniających warunków udziału w postępowaniu określonych w **pkt. IV** niniejszego zapytania
 - f. Niekompletne: brak lub niekompletne załączniki, brak podpisu na ofercie i załącznikach osób upoważnionych, niewypełnienie załączników, brak aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych, brak zaparafowanego wzoru umowy wraz z załącznikami
 - g. Oferty, których cena będzie wyższa niż środki przeznaczone w budżecie projektu na realizację usługi.

Ocena ofert:

1. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczenia

- a) cena (brutto) za realizację szkolenia – 30%
- b) doświadczenie wykonawcy w realizacji szkoleń zawodowych merytorycznie tożsamy z tematyką zamówienia- 20%
- c) doświadczenie koordynatora szkolenia – 15%
- c) doświadczenie wykładowcy/ców w przeprowadzaniu zajęć merytorycznie tożsamy z tematyką zamówienia – 20%
- d) program szkolenia – 15%

Kryterium 1: Cena (brutto) za realizację szkolenia:

Wykonawca, który poda najniższą cenę otrzyma 30 pkt., natomiast pozostałe oferty proporcjonalnie na podstawie wzoru: cena najniższej oferty/cena badanej oferty x 30
Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać **30 punktów**.

Kryterium 2: Doświadczenie Wykonawcy w przeprowadzaniu w ciągu ostatnich 3 lat przed złożeniem oferty min 540h szkoleń merytorycznie tożsamy z tematyką zamówienia (wykaz szkoleń ze wskazaniem ilości godzin)

- 540h-700h zrealizowanych szkoleń – 10 punktów
- 701h-860h zrealizowanych szkoleń- 15punktów
- 861h i więcej zrealizowanych szkoleń – 20 punktów

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać **20 punktów**.

Kryterium 3: Doświadczenie Koordynatora szkolenia w koordynowaniu szkoleniami zawodowymi o łącznej liczbie godzin minimum 540 h w ciągu ostatnich 3 lat

- 540h-700h zrealizowanych szkoleń – 5 punktów
- 701h-860h zrealizowanych szkoleń - 10punktów
- 861h i więcej zrealizowanych szkoleń – 15 punktów

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać **15 punktów**.

Kryterium 4: Doświadczenie wykładowcy/wykładowców w przeprowadzeniu w ciągu ostatnich 3 lat min. 60h zajęć o tematyce tożsamej z zakresem tematycznym przyporządkowanego wykładowcy konkretnego modułu ze szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie.

- 60h-90h zrealizowanych zajęć – 10 punktów
- 91h-110h zrealizowanych zajęć- 15punktów
- 111h i więcej zrealizowanych zajęć – 20 punktów

Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać **20punktów**.

Kryterium 5: Proponowany program szkolenia:

Zgodność proponowanych jednostek tematycznych z tematyką modułów szkoleniowych: 0-7 punktów



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczenia

Adekwatność i dostosowanie programu do grupy szkoleniowej: 0-5 punktów
Wieloaspektowość ujęcia proponowanej tematyki szkolenia: 0-3 punktów
Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać **15 punktów**.

Maksymalna liczba punktów wynosi: 100

VI. Termin złożenia oferty: 08.08.2013 r.

VII. Oferty należy składać na adres:

Europejski Dom Spotkań – Fundacja Nowy Staw
Biuro Projektu „Wyjść z Cienia”
Ul. Suraska 1 lok. 104
15-093 Białystok

VIII. Kontakt:

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Oferentami:

Marzena Grochowska
Tel. 85 742 34 37
e-mail: m.grochowska@irp-fundacja.pl

IX. Załączniki:

1. Wzór oferty
2. Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków zamówienia
3. Wzór programu szkolenia
4. Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z EDS-FNS
5. Wzór CV Koordynatora szkolenia
6. Wzór CV wykładowcy/ów
7. Wzór umowy wraz z załącznikami do umowy:
Załącznik do umowy nr 1 Wzór harmonogramu szkolenia
Załącznik do umowy nr 2 Wzór dziennika zajęć



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczienia

Załącznik nr 1 Wzór oferty Wykonawcy

Oferta na realizację szkolenia:

Pracownik kancelaryjny (180 godzin)

w ramach projektu „Wyjść z Cienia” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1. „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.”

Dane Wykonawcy:

Nazwa firmy	
Adres firmy, dane teleadresowe – e-mail, witryna internetowa, telefon/fax	
Osoba do kontaktu	

1. Cena

Cena za osobę	
Cena ogółem (za grupę 10-osobową)	



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczienia

2. Doświadczenie Koordynatora_szkolenia w koordynowaniu szkoleniami zawodowymi o łącznej liczbie godzin minimum 540 h w ciągu ostatnich 3 lat

Imię i Nazwisko proponowanego Koordynatora				
L.p.	Nazwa szkolenia	Liczba godzin szkoleniowych	Miejsce i termin realizacji	Adres i nazwa Zleceniodawcy
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

3. Doświadczenie Wykonawcy w realizacji w ciągu ostatnich 3 lat min. 540 h szkoleń merytorycznie tożsamy z tematyką zamówienia np. pracownik biurowy, pracownik administracyjny, pracownik sekretariatu, kadry i płace itp. (szkolenia komputerowe, sprzedażowe, księgowość itp. nie będą brane pod uwagę)

L.p.	Nazwa szkolenia	Liczba godzin szkoleniowych	Miejsce i termin realizacji	Adres i nazwa Zleceniodawcy
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczienia

4. Doświadczenie proponowanych Wykładowców w przeprowadzeniu w ciągu ostatnich 3 lat min. 60h zajęć o tematyce tożsamej z zakresem tematycznym przyporządkowanego wykładowcy konkretnego modułu ze szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie.

Moduł	Imię i nazwisko proponowanego Wykładowcy	Nazwa szkolenia	Nazwa modułu/ zagadnień w ramach szkolenia, które prowadził proponowany wykładowca	Liczba godzin szkoleniowych wskazanego modułu, który prowadził wykładowca	Miejsce i termin realizacji	Adres i nazwa Zleceniodawcy
Podstawowe zagadnienia prawa administracyjnego i prawa pracy						
Obsługa komputera						
Obsługa urządzeń biurowych						
Prowadzenie, obieg, archiwizacja i ewidencjonowanie dokumentów						

Przepływ informacji i korespondencja						
Obsługa interesanta, porad, konferencji						
Obsługa kadrowa firmy i zasady ubezpieczeń społecznych						

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy



Załącznik nr 2 Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków zamówienia

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

OŚWIADCZAM, ŻE:

Spełniam i akceptuję wszystkie warunki zawarte w Zapytaniu ofertowym nr 12b/WzC/2013 na przeprowadzenie szkolenia zawodowego: „**Pracownik kancelaryjny**” dla jednej grupy szkoleniowej, realizowanego w ramach projektu „Wyjść z Cienia”:

1. zdobyliśmy konieczne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty,
2. posiadam(y) uprawnienia do występowania w obrocie prawnym,
3. posiadam(y) niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuję(my) osobami zdolnymi do realizacji szkolenia;
4. znajduję(emy) się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej realizację szkolenia;
5. zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego.

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

Załącznik nr 3 Wzór programu szkolenia

Szkolenie „ <u>Pracownik kancelaryjny (180 godzin)</u> ”			
Moduł	Jednostki tematyczne	Liczba godzin dydaktycznych	Proponowany prowadzący



Załącznik nr 4

Wzór Oświadczenia Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych i osobowych z EDS-FNS

Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań osobowych i kapitałowych

WYKONAWCA:

Nazwa Wykonawcy	Adres Wykonawcy

OŚWIADCZAM, ŻE

nie jestem powiązany osobowo i kapitałowo z Europejskim Domem Spotkań – Fundacją Nowy Staw, osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw lub osobami wykonującymi w imieniu Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10 % udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

.....
Podpis i pieczęć Wykonawcy

15



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczienia

Załącznik nr 5 – wzór CV koordynatora szkolenia



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

CURRICULUM VITAE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Proponowane stanowisko w projekcie: koordynator szkolenia

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Data urodzenia:
4. Narodowość:
5. Wykształcenie:

Nazwa uczelni; ośrodka szkoleniowego oraz data ukończenia	Uzyskany stopień lub dyplom

6. Języki obce: (od 1 do 5 (1 = bardzo dobrze; 5 = słabo))

Język	Czytanie	Mowa	Pismo
a			

7. Członkostwo w organizacjach zawodowych:

8. Inne umiejętności:

9. Doświadczenie zawodowe (w tym doświadczenie w koordynowaniu szkoleniami zawodowymi o łącznej liczbie godzin min. 540h w ciągu ostatnich 3 lat)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczenia

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			Koordinator szkolenia
Zakres tematyczny i godzinowy szkolenia			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			Koordinator szkolenia
Zakres tematyczny i godzinowy szkolenia			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			Koordinator szkolenia
Zakres tematyczny i godzinowy szkolenia			

Inne informacje:

.....
Data i podpis koordynatora

Załącznik nr 6 – wzór CV wykładowcy/ów



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

CURRICULUM VITAE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Proponowane stanowisko w projekcie: trener szkolenia-wykładowca

1. Nazwisko:
2. Imię:
3. Data urodzenia:
4. Narodowość:
5. Wykształcenie:

Nazwa uczelni; ośrodka szkoleniowego oraz data ukończenia	Uzyskany stopień lub dyplom

7. Języki obce: (od 1 do 5 (1 = bardzo dobrze; 5 = słabo))

Język	Czytanie	Mowa	Pismo
a			

7. Członkostwo w organizacjach zawodowych:

8. Inne umiejętności:

9. Doświadczenie zawodowe (w tym doświadczenie w przeprowadzeniu w ciągu ostatnich 3 lat min. 60h zajęć o tematyce tożsamej z zakresem tematycznym przyporządkowanego wykładowcy konkretnego modułu ze szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie.)

18



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczienia

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			trener
Opis szkolenia i modułów(zakres godzinowy, prosimy o wyróżnienie modułów tożsamych z zakresem tematycznym modułu ze szkolenia, którego dotyczy zapytanie 12b/WzC/2013)			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			trener
Opis szkolenia i modułów(zakres godzinowy, prosimy o wyróżnienie modułów tożsamych z zakresem tematycznym modułu ze szkolenia, którego dotyczy zapytanie 12b/WzC/2013)			

Data	Miejscowość	Firma	Stanowisko
			trener
Opis szkolenia i modułów(zakres godzinowy, prosimy o wyróżnienie modułów tożsamych z zakresem tematycznym modułu ze szkolenia, którego dotyczy zapytanie 12b/WzC/2013)			

Inne informacje:

.....
Data i podpis Wykładowcy

19



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczienia

Załącznik nr 6 Wzór umowy

UMOWA

zawarta dnia, pomiędzy:

Europejskim Domem Spotkań- Fundacja Nowy Staw, z siedzibą w Lublinie przy ul. M. Skłodowskiej – Curie 3, REGON 430308156, NIP 946-177-10-36, reprezentowaną przez:

Tomasza Różniaka – Prezesa Zarządu,

Annę Moskwę – Wiceprezesa Zarządu.,

zwanym dalej **Zamawiającym**.

a

..... z siedzibą w przy ul., REGON:,
NIP:, reprezentowanym przez:
.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

§ 1

Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi szkoleniowej obejmującej szkolenie „**Pracownik Kancelaryjny (180 godz.)**” w ramach projektu „Wyjść z Cienia” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1. „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.”

Szkolenie musi zostać zrealizowane w okresie **sierpień – październik 2013r.**, szczegółowy harmonogram opracowuje Wykonawca.

5. Szkolenie zorganizowane i poprowadzone zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz przyjętymi normami w zakresie kształcenia dorosłych oraz pozostałych form kształcenia, w oparciu o szczegółowy program szkolenia opracowany przez Wykonawcę.
6. Zapewnienie usługi szkoleniowej obejmuje:
 - a) zapewnienie pomieszczeń i ew. zaplecza technicznego do realizacji szkolenia
 - b) zapewnienie dokumentacji szkolenia zgodnej z dostarczonymi wzorami (w tym dziennika zajęć)
 - c) zapewnienie kadry dydaktycznej: Wykładowcy z wykształceniem wyższym oraz doświadczeniem w przeprowadzeniu w ciągu ostatnich 3 lat min. 60h zajęć o tematyce

20



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczienia

tożsamej z zakresem tematycznym przyporządkowanego wykładowcy konkretnego modułu ze szkolenia, którego dotyczy niniejsze zapytanie.

- d) Zapewnienie koordynatora szkolenia z doświadczeniem w koordynowaniu szkoleniami zawodowymi o łącznej liczbie godzin min. 540h w ciągu ostatnich 3 lat
 - e) zapewnienie materiałów szkoleniowych (notatnik, długopis, skrypt z zajęć)
 - f) Zapewnienie materiałów i sprzętów niezbędnych do realizacji zajęć (komputery, urządzenia biurowe)
 - g) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy
 - h) zapewnienie Zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
 - i) przeprowadzenie egzaminu końcowego
7. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją usługi do 31.12.2020r. i udostępnienia jej na życzenie Zamawiającego.

§ 2

Niniejsza umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia zapłaty faktury VAT.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sale do przeprowadzenia szkolenia, w tym wyposażone w sprzęt i inne pomoce dydaktyczne w zależności od potrzeb wykładowców: m.in. flipchart, projektor multimedialny, ekran, komputery, urządzenia biurowe.
2. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia egzaminu końcowego obejmującego zakres materiału prezentowany podczas szkolenia. W tym celu Wykonawca powołuje Komisję Egzaminacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, sporządza w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach protokół z przeprowadzonego egzaminu oraz w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach potwierdzenie odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.

§ 4

1. Zamawiający zastrzega sobie na każdym etapie realizacji umowy prawo do kontroli poprawności wykonania zamówienia.
2. Wykonawca na żądanie udostępni wszystkie niezbędne dokumenty do stwierdzenia prawidłowości realizacji szkolenia.

§ 5

Wynagrodzenie Wykonawcy:

21

1. Zamawiający zapłaci za wykonanie niniejszej umowy kwotę ... PLN brutto (słownie: ..., .../100), w tym za jednego uczestnika który ukończył szkolenie z wynikiem pozytywnym kwotę ... PLN brutto (słownie: ..., .../100)
2. Zamawiający może zapłacić za uczestnika , który nie ukończył szkolenia z wynikiem pozytywnym, w terminie przewidzianym w harmonogramie szkolenia (np. z powodu zdarzeń losowych), pod warunkiem pisemnego uzasadnienia tego faktu przez Wykonawcę i zaakceptowaniu przez Zamawiającego wyjaśnień co do zaistniałych okoliczności.
3. Fakturę VAT wraz z wymaganymi dokumentami, Wykonawca składa w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia. Za dzień zakończenia szkolenia uznaje się dzień przeprowadzenia egzaminu końcowego.
4. Wraz z fakturą VAT złożone zostaną następujące dokumenty:
 - oryginał dziennika obecności (wraz z oświadczeniami) zgodnego z wzorem określonym w załączniku do umowy nr 2,
 - jeden z dwóch oryginałów protokołu z egzaminu podpisany przez członków Komisji Egzaminacyjnej,
 - jeden z dwóch oryginałów potwierdzenia odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia,
 - oryginały ocenionych testów egzaminacyjnych,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia.
5. Wypłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia przez Zamawiającego faktury i dokumentów z nią składanych z tym, że nie wcześniej niż po zaksięgowaniu na rachunku bankowym Zamawiającego transzy dotacji uzyskanej w czasie realizacji szkolenia bądź po zakończeniu szkolenia od Instytucji Wdrażającej.
6. Płatności dokonuje się w złotych polskich.
7. Za datę dokonania płatności uznaje się dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu.

§ 6

Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym, bez prawa Wykonawcy do wynagrodzenia, w wypadku realizowania szkolenia niezgodnie z programem, z przedstawionym harmonogramem lub dokonywania jakichkolwiek zmian bez zgody Zamawiającego.

22



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczienia

§ 7

1. Warunkiem rozpoczęcia szkolenia jest dostarczenie do Zamawiającego harmonogramu szkolenia, zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 1
2. Zamawiający dokonuje oceny przedstawionego harmonogramu oraz wydaje decyzję o jego akceptacji. W przypadku odrzucenia przez Zamawiającego harmonogramu, Wykonawca niezwłocznie wprowadza zmiany zgodnie z wytycznymi Zamawiającego. W przypadku braku porozumienia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w kwestii akceptacji harmonogramu, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym.
3. O każdej zmianie stanu faktycznego w stosunku do informacji zawartych w przedstawionym Zamawiającemu harmonogramie Zamawiający będzie informowany niezwłocznie, jednakże nie później niż w dniu zaistnienia takiego zdarzenia.

§ 8

Jeżeli wykonanie zadania, o którym mowa w § 1 zostanie szczególnie utrudnione lub zagrożone ze względu na siłę wyższą, której nie dało się przewidzieć w chwili zawarcia umowy (np. klęski żywiołowe), zarówno Wykonawca, jak też i Zamawiający mają prawo do rozwiązania umowy.

§ 9

Oznakowanie materiałów wykorzystywanych do realizacji szkolenia.

1. Wykonawca zadba o umieszczenie logo Unii Europejskiej - EFS, PO KL na dokumentach i materiałach, w tym na materiałach szkoleniowych wykorzystywanych do realizacji szkolenia, takich jak: dziennik zajęć, harmonogram szkolenia, skrypt.
2. Wykonawca dokona oznakowania sal dydaktycznych logo Unii Europejskiej, EFS i PO KL zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji źródeł finansowania.

§ 10

1. Na podstawie upoważnienia wynikającego z umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a Instytucją Pośredniczącą – Urzędem Marszałkowskim Województwa Podlaskiego, Zamawiający po uzyskaniu pisemnej zgody IP powierza przetwarzanie danych osobowych uczestników szkoleń w imieniu i na rzecz Instytucji Zarządzającej (Administratora danych osobowych) na warunkach opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie niniejszej umowy oraz oświadczeń o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych złożonych przez uczestników/czki szkoleń. Oświadczenia przechowuje Zamawiający w swojej siedzibie.

3. Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego obejmuje wyłącznie te dane, które są niezbędne do przeprowadzenia kursu, egzaminu i wydania zaświadczeń.
4. Przy przetwarzaniu danych osobowych wykonawca przestrzega zasad wskazanych w niniejszym paragrafie, w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz.1024).
5. Do przetwarzania danych osobowych mogą być jedynie dopuszczeni pracownicy Wykonawcy posiadający imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonaniem umowy.
6. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wydania swoim pracownikom upoważnień do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom, na każde ich żądanie, informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i jego pracowników obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
8. Wykonawca umożliwi Zamawiającemu i innym uprawnionym podmiotom, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli, w terminie wspólnie ustalonym, w celu sprawdzenia prawidłowości przetwarzania oraz zabezpieczenia danych osobowych.

§ 11

1. Ewentualne spory wynikłe z realizacji przedmiotu umowy strony zobowiązują się rozpatrywać w drodze wspólnych negocjacji, a w przypadku niemożności osiągnięcia kompromisu spory te będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

1. Niniejszą umowę wraz z załącznikami sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA :

24



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biurowisko projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczienia

Załącznik do umowy nr 2

Wzór dziennika zajęć

Projekt: „Wyjść z Cienia”

Projekt współfinansowany ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
Priorytet VII „Promocja integracji społecznej”, Działanie 7.2. „Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej”, Poddziałanie 7.2.1. „Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

DZIENNIK ZAJĘĆ

Nazwa szkolenia:.....

Termin realizacji:.....

Miejsce prowadzenia zajęć:.....

Europejski Dom Spotkań - Fundacja Nowy Staw

Biuro Projektu „Wyjść z Cienia”

Ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok

Tel/fax 85 742 34 37

26



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Wyjść z Cienia” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: ul. Suraska 1 lok. 104, 15-093 Białystok, tel. 85 742 34 37, e-mail: bialystok@irp-fundacja.pl, www.irp-fundacja.pl/wyjsczienia

Zasady wypełniania DZIENNIKA ZAJĘĆ

Ważne informacje dla wykładowców

1. DZIENNIK ZAJĘĆ musi być prowadzony w sposób schludny i czysty.
2. W DZIENNIKU należy wpisywać wszystkie przeprowadzone zajęcia grupowe, zgodnie z harmonogramem szkolenia. Dokonując wpisu Wykładowca uzupełnia rubryki: data zajęć, liczba godzin, ilość osób obecnych i nieobecnych, temat i krótki opis zajęć (zgodnie z harmonogramem). Prosimy Wykładowców o podpisywanie się podpisem **CZYTELNYM**.
3. Obecności uczestników muszą być potwierdzane każdego dnia własnoręcznym podpisem
4. W przypadku niezgłoszenia się Uczestnika na zajęcia, Wykładowca wpisuje nieobecność używając skrótu **nb**.
5. W wyjątkowym przypadku, gdy Uczestnik **zwalnia się** z części zajęć na stronie „UWAGI” należy wpisać nazwisko Uczestnika, godzinę i przyczynę zwolnienia. Oświadczenie musi być czytelnie podpisane przez Uczestnika i Wykładowcę.
6. Harmonogram zajęć dołączony do niniejszego DZIENNIKA musi być **bezwzględnie** przestrzegany przez uczestników programu oraz wykładowców.
Dokonywanie zmian w harmonogramie (zmiana godzin, tematów itp.) może być dokonane **wyłącznie** przez pracownika Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw
7. W przypadku **dwóch kolejnych nieobecności** Uczestnika na zajęciach Wykładowcy proszeni są o zgłaszanie tego faktu pracownikowi Europejskiego Domu Spotkań – Fundacji Nowy Staw

Lista obecności (wypełnia wykładowca)

Grupa

Data	Ilość			Temat zajęć	Czytelny podpis wykładowcy
	Liczba godzin dydakt.	Ob.	Nieob.		





LISTA OBECNOŚCI
wraz z potwierdzeniem odbioru wyżywienia

Imię i nazwisko												
Data zajęć												





Oświadczenie

Oświadczam, że otrzymałem/am środki i materiały dydaktyczne, materiały biurowe (skrypty z zajęć, notatnik, długopis)

Lp	Nazwisko	Imię	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			



Oświadczenie

Oświadczam, że otrzymałem/am zaświadczenie o ukończeniu kursu

Lp	Nazwisko	Imię	Podpis
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

