



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Załącznik nr 1 do SIWZ**  
**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**Tytuł zadania:**

**„Zorganizowanie szkoleń zamkniętych i udziału w szkoleniach otwartych dla pracowników Urzędu Gminy Ruda Maleniecka w ramach projektu „Gmina Ruda Maleniecka – samorząd profesjonalny i efektywny”:**

**CZEŚĆ I – szkolenia zamknięte dwudniowe**

**CZEŚĆ II – szkolenia otwarte jednodniowe**

**CZEŚĆ III – szkolenia otwarte dwudniowe**

**CZEŚĆ IV – szkolenia zamknięte jednodniowe**

**CZEŚĆ V – szkolenia otwarte trzydniowe**

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Ruda Maleniecka  
Ruda Maleniecka 99A  
26-242 Ruda Maleniecka

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „*Gmina Ruda Maleniecka – samorząd profesjonalny i efektywny*”  
jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

[www.rudamaleniecka.pl](http://www.rudamaleniecka.pl)



**Realizując zamówienie Wykonawca obowiązany jest do spełnienia następujących wymagań dotyczących szkoleń**

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

część	nazwa	nr	zakres szkolenia	rok 2012		rok 2013	
				ilość osób	ilość dni	ilość osób	ilość dni
CZEŚĆ 1	szkolenia zamknięte dwudniowe	1.1	MsOffice (Word 2010, Excel 2012)	0	0	6	2
CZEŚĆ 2	szkolenia otwarte jednodniowe	2.1	Ochrona informacji niejawnych.	2	1	0	0
		2.2	Decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach, przepisy ustawy o ochronie przyrody, decyzje na wycięcie drzew	0	0	2	1
		2.3	Gospodarka przestrzenna	1	1	0	0
		2.4	Przetargi oraz rokowania na zbycie nieruchomości	0	0	1	1
		2.5	Prawo pracy, aktualny stan prawny	0	0	1	1
		2.6	Zadania gminy z zakresu ochrony przeciwpożarowej	1	1	0	0
		2.7	Zarządzanie bezpieczeństwem komunikacyjnym, fortinet sprzętowy system zarządzania zagrożeniami	1	1	0	0
		2.8	Zadania gminy w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami	0	0	2	1
CZEŚĆ 3	szkolenia otwarte dwudniowe	3.1	Podatki i opłaty lokalne, podatek od towarów i usług, pobór i rozliczanie podatków od osób fizycznych, wynagrodzenie	0	0	3	2
		3.2	Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych	0	0	4	2
		3.3	Regulacje prawne w zakresie utrzymania czystości i porządku w gminie oraz gospodarka odpadami	0	0	2	2
		3.4	Auditor wewnętrzny ISO 9001	0	0	4	2
		3.5	Radzenie sobie ze stresem w sytuacjach trudnych z elementami asertywności	0	0	3	2

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „Gmina Ruda Maleniecka – samorząd profesjonalny i efektywny”  
jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



CZĘŚĆ 4	szkolenia zamknięte jednodniowe	4.1	Instrukcja kancelaryjna	0	0	10	1
CZĘŚĆ 5	szkolenia otwarte trzydniowe	5.1	Pozyskiwanie środków zewnętrznych, realizacja, rozliczanie projektów.	0	0	4	3
		5.2	Pozyskiwanie środków zewnętrznych, realizacja, rozliczanie projektów.	0	0	4	3
		5.3	Negocjacje, komunikacja i autoprezentacja, przywództwo, budowanie zespołu, motywowanie podwładnych.	0	0	6	3

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

**CZĘŚĆ 1 - szkolenia zamknięte dwudniowe:**

1. **Szkolenie zamknięte** – szkolenie przeznaczone tylko dla pracowników Zamawiającego.
2. **Przedmiotem zamówienia jest** realizacja merytoryczna i obsługa techniczna szkolenia.
3. **Termin realizacji:** Zamawiający zgłosi Wykonawcy potrzebę zorganizowania szkolenia, najpóźniej 21 dni przed proponowaną datą szkolenia, do czego Wykonawca zobowiązany jest się dostosować. Termin ten może być krótszy pod warunkiem wyrażenia zgody przez Wykonawcę.
4. **Charakterystyka usługi szkoleniowej:**
  - A. Szkolenie nie może być w żaden sposób finansowane ze środków Unii Europejskiej.
  - B. Usługa szkoleniowa obejmuje 2 dni szkoleniowe, tj. 16 godzin dydaktycznych, dla wskazanej w powyższej tabeli liczby uczestników dla poszczególnych szkoleń.
  - C. Jedna godzina dydaktyczna = 45 min zajęć, 15 min przerwy.
  - D. Każdego dnia szkoleniowego będą:
    - a. 2 przerwy kawowe po 30 minut,
    - b. przerwa obiadowa – 60 minut .
  - E. Szkolenie prowadzić będzie trener posiadający udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu poszczególnych szkoleń. Obaj trenerzy będą do dyspozycji grupy szkoleniowej podczas 16 godzin dydaktycznych szkolenia.
  - F. Wykonawca zapewni sprzęt komputerowy umożliwiający praktyczne przeprowadzenie szkolenia – 1 komputer na 1 uczestnika szkolenia.
5. **Zadania Wykonawcy:**
  - A. Wykonawca najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia opracuje i przedstawi Zamawiającemu w formie papierowej do akceptacji:
    - a. tytuł szkolenia oraz harmonogram czasowy wraz z nazwą, formą prowadzenia i opisem merytorycznym poszczególnych części szkolenia,
    - b. projekt listy obecności uczestników na każdy dzień szkolenia, wraz z potwierdzeniem otrzymania materiałów szkoleniowych, skorzystania z wyżywienia i noclegów,
    - c. formę graficzną i zawartość merytoryczną materiałów szkoleniowych,
    - d. życiorysy co najmniej 4 trenerów, mogących poprowadzić szkolenie, mających odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie tematyki szkolenia,
    - e. propozycje ankiety ewaluacyjnej,
    - f. propozycje dwóch miejsc szkolenia w różnych miejscowościach, wyżywienia uczestników (menu) oraz noclegu,
    - g. oświadczenie dotyczące spełnienia wymagań stawianych dla środka transportu,

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „**Gmina Ruda Maleniecka – samorząd profesjonalny i efektywny**”  
jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



- h. skład personalny zespołu odpowiedzialnego za organizację szkolenia wraz z danymi pozwalającymi na bezpośrednią komunikację – telefon, e-mail.
- B. Miejsce szkolenia w odległości – mierząc długość najkrótszymi drogami tzw. wojewódzkimi lub krajowymi – nie mniejszej niż 100 km i nie większej niż 300 km od Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej. Obiekt w którym odbędzie się szkolenie o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowego hotelu lub równoważnym, zapewniający sale szkoleniowe, nocleg, wyżywienie oraz zaplecze rekreacyjno-wypoczynkowe. Preferowane miejsce znajdujące się w otoczeniu przyrody, umożliwiające spokojny i niepodatny na czynniki zewnętrzne udział w szkoleniu. Sala dydaktyczna musi być wyposażona co najmniej w: rzutnik multimedialny, komputer, ekran, papier do flipchartu, flipchart, pisaki. W sali muszą być zapewnione swobodne miejsca siedzące przy stole dla wszystkich uczestników szkolenia oraz trenerów i przedstawiciela Wykonawcy. W sali musi być możliwość zapewnienia temperatury powietrza optymalnej dla uczestników – możliwość utrzymania stałej temperatury między 18 a 24 stopnie Celsjusza. Sala musi gwarantować uczestnikom szkolenia warunki dyskrecji – sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią, bądź przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu – oddana na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania szkolenia.
- C. Wykonawca zapewni wspólny dla wszystkich uczestników szkolenia środek transportu drogowego na trasie Ruda Maleniecka – miejsce szkolenia – Ruda Maleniecka. Środek transportu musi być sprawny technicznie, posiadać ważne badanie techniczne i klimatyzację, ubezpieczenie komunikacyjne i pasy bezpieczeństwa dla każdego siedzenia oraz sprawną klimatyzację. Środek transportu musi być wyprodukowany w latach 2003-2013 i spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa zgodnie z przepisami o transporcie drogowym w tym wymagane prawem zezwolenia i licencje dla firmy przewozowej. Kierowca musi posiadać odpowiednie wymagania do kierowania pojazdami służącymi do przewozu osób. Dodatkowo w dniu wyjazdu Wykonawca zapewni sprawdzenie środka transportu oraz kierowcy przez Policję.
- D. Nocleg w obiekcie, w którym odbywa się szkolenie, pokoje co najwyżej 2-osobowe z łazienkami.
- E. Wykonawca pokrywa koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas podróży i pobytu, na kwotę nie mniejszą niż 50 000 zł na każdą osobę biorącą udział w szkoleniu. Zawarta Polisa ubezpieczeniowa wraz z potwierdzeniem jej opłacenia zostanie dostarczona Zamawiającemu najpóźniej przed planowaną godziną wyjazdu na szkolenie. W razie wystąpienia zdarzenia, które obejmuje ubezpieczenie, Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia zdarzenia do firmy ubezpieczeniowej oraz sporządzenia i przekazania stosownego protokołu okoliczności i przyczyn zdarzenia.
- F. Wykonawca zobowiązany jest pokryć opłatę klimatyczną za wszystkich uczestników szkolenia.
- G. Wyżywienie:
- poczęstunek na wszystkie przerwy kawowe w każdym dniu szkoleniowym:
    - bez ograniczenia: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, śmietanka do kawy, cytryna, cukier, ciasteczka deserowe,
    - ½ litra na osobę: sok owocowy,
    - 2 sztuki na osobę: kanapka,
    - 2 sztuki na osobę: ciasto,
  - woda mineralna niegazowana i gazowana dostępna bez ograniczeń w trakcie trwania szkolenia;
  - obiad dwudaniowy z deserem i napojem ciepłym lub zimnym do wyboru podczas obu dni szkoleniowych;
  - kolacja w pierwszym dniu szkolenia – ciepły posiłek, co najmniej 3 rodzaje przystawek np. wędliny, sery, ryby; dodatki – warzywa, masło, pieczywo itp., ciepłe i zimne napoje;
  - śniadanie w drugim dniu szkolenia – ciepły posiłek, co najmniej 3 rodzaje przystawek np. wędliny, sery, ryby; dodatki – warzywa, masło, pieczywo itp., ciepłe i zimne napoje;
- H. Materiały szkoleniowe: Wykonawca opracuje, przygotowuje i dostarczy na miejsce szkolenia, dla każdego uczestnika, materiały szkoleniowe oraz dodatkowo jeden komplet dla Zamawiającego. Materiały szkoleniowe będą przygotowane w wersji elektronicznej zapisanej

Człowiek – najlepsza inwestycja



na przenośnej pamięci USB w plikach umożliwiających otwarcie za pomocą oprogramowania biurowego oraz w wersji papierowej kolorowej, trwale połączonej w okładkach i składać się będą z programu szkolenia, materiałów prezentowanych przez trenera podczas szkolenia wraz z miejscem do prowadzenia notatek. Będą oznakowane zgodnie z zasadami promocji projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca uzyska akceptację Zamawiającego dotyczącą graficznego wyglądu materiałów szkoleniowych oraz ich zawartości merytorycznej przed ich wytworzeniem. Dodatkowo każdy z uczestników otrzyma jedną publikację książkową posiadającą nr ISBN, wydaną nie wcześniej niż w roku 2011, dotyczącą tematu szkolenia, jednocześnie uczestnicy szkolenia otrzymają co najmniej trzy różne publikacje książkowe.

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

## **6. Zadania i prawa Zamawiającego:**

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

## **CZĘŚĆ 2 - szkolenia otwarte jednodniowe:**

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

**Człowiek – najlepsza inwestycja**



#### **4. Zadania Wykonawcy:**

- A. Wykonawca co najmniej raz na 14 dni będzie przekazywał Zamawiającemu informacje o szkoleniach, w których mogą wziąć udział pracownicy Zamawiającego. Informacja będzie zawierała co najmniej 5 propozycji szkoleń, które odbędą się w ciągu 30 dni od daty przekazania informacji. Wykonawca może zaproponować nie więcej niż dwa razy to samo szkolenie – ten sam zakres i organizator.
- B. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji złoży pisemne zamówienie, podając Wykonawcy liczbę uczestników do udziału w zaproponowanych przez Wykonawcę szkoleniach. Termin zgłoszenia może być dłuższy jeżeli Wykonawcy wyrazi na to zgodę.
- C. Zamawiający ma prawo zaproponować Wykonawcy szkolenie, w którym chcieliby wziąć udział pracownicy Zamawiającego. Wykonawca musi wyrazić zgodę na udział w takim szkoleniu.
- D. Informacja o szkoleniach, w których mogą wziąć udział przedstawiciele Zamawiającego powinna zawierać: tytuł, program, informację o osobie prowadzącej, informacje adresowe podmiotu organizującego, dane adresowe miejsca i opis warunków szkolenia i noclegu, opis wyżywienia.
- E. Ten sam trener może prowadzić nie więcej niż 3 szkolenia.
- F. Miejsce szkolenia w odległości – mierząc długość najkrótszymi drogami tzw. wojewódzkimi lub krajowymi – nie mniejszej niż 30 km i nie większej niż 100 km od Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej. Obiekt w którym odbędzie się szkolenie o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowego hotelu lub równoważnym, zapewniający sale szkoleniowe, wyżywienie oraz zaplecze rekreacyjno-wypoczynkowe. Preferowane miejsce znajdujące się w otoczeniu przyrody, umożliwiające spokojny i niepodatny na czynniki zewnętrzne udział w szkoleniu. Sala dydaktyczna musi być wyposażona co najmniej w: rzutnik multimedialny, komputer, ekran, papier do flipchartu, flipchart, pisaki. W sali muszą być zapewnione swobodne miejsca siedzące przy stole dla wszystkich uczestników szkolenia oraz trenerów i przedstawiciela Wykonawcy. W sali musi być możliwość zapewnienia temperatury powietrza optymalnej dla uczestników – możliwość utrzymania stałej temperatury między 18 a 24 stopnie Celsjusza. Sala musi gwarantować uczestnikom szkolenia warunki dyskrecji – sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią, bądź przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu – oddana na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania szkolenia.
- G. Wykonawca zobowiązany jest pokryć opłatę klimatyczną za wszystkich uczestników szkolenia.
- H. Wyżywienie:
  - a. poczęstunek na wszystkie przerwy kawowe:
    - i. bez ograniczenia: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, śmietanka do kawy, cytryna, cukier, ciasteczka deserowe,
    - ii. ½ litra na osobę: sok owocowy,
    - iii. 2 sztuki na osobę: kanapka,
    - iv. 2 sztuki na osobę: ciasto,
  - b. woda mineralna niegazowana i gazowana dostępna bez ograniczeń w trakcie trwania szkolenia;
  - c. obiad dwudaniowy z deserem i napojem ciepłym lub zimnym do wyboru,
- I. Materiały szkoleniowe: Wykonawca opracuje, przygotowuje i dostarczy na miejsce szkolenia, dla każdego uczestnika, materiały szkoleniowe oraz dodatkowo jeden komplet dla Zamawiającego. W w/w materiałach szkoleniowych znajdzie się dodatkowo oznakowanie i informacja zgodna z zasadami promocji projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dodatkowo każdy z uczestników otrzyma jedną publikację książkową posiadającą nr ISBN, wydaną nie wcześniej niż w roku 2011, dotyczącą tematu szkolenia, zawierającą wydanie elektroniczne w formie audiobooka.
- J. Zaświadczenia: Wykonawca lub Organizator szkolenia wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające m.in. informację o jego temacie, wymiarze godzin oraz współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizowanego projektu, zgodne z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Wykonawca dodatkowo przekaże Zamawiającemu kopie wszystkich wystawionych zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem.

**Człowiek – najlepsza inwestycja**

Projekt „**Gmina Ruda Maleniecka – samorząd profesjonalny i efektywny**”  
jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



- K. Wykonawca opracuje ankiety ewaluacyjne, mające na celu udokumentowanie faktu pozyskania przez uczestników szkolenia nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia. Przedstawiciel Wykonawcy odpowiedzialny za realizację szkolenia przeprowadzi ankiety z uczestnikami szkolenia po jego zakończeniu i przekaze wypełnione ankiety przedstawicielowi Zamawiającego.
- L. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wpisu o szkoleniu na stronie [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl) w terminie co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia i udokumentowania tego faktu poprzez przekazanie Zamawiającemu wydruku zawierającego datę opublikowania.
- 5. Zadania i prawa Zamawiającego:**
- A. Zamawiający najpóźniej trzeciego dnia roboczego od dnia otrzymania od Wykonawcy kompletu dokumentów do zatwierdzenia: Zaświadczenie i Ankieta, wnieśli swoje uwagi lub dokona akceptacji złożonej propozycji i wskaże wybrane warianty, do czego Wykonawca zobowiązany jest się dostosować.
- B. Zamawiający może zrezygnować z udziału swoich pracowników w zamówionym szkoleniu jeżeli Wykonawca na 5 dni przed planowanym terminem szkolenia nie spełni wszystkich wymagań wynikających z umowy na realizację szkolenia.

### **CZĘŚĆ 3 - szkolenia otwarte dwudniowe:**

- 1. Szkolenie otwarte** – szkolenie przeznaczone dla pracowników Zamawiającego oraz innych osób.
- 2. Przedmiotem zamówienia jest** realizacja merytoryczna i obsługa techniczna szkolenia.
- 3. Charakterystyka usługi szkoleniowej:**
  - A. Szkolenie nie może być w żaden sposób finansowane ze środków Unii Europejskiej.
  - B. Usługa szkoleniowa obejmuje 2 dni szkoleniowe, tj. 16 godzin dydaktycznych, dla grupy maksymalnie 15 osobowej.
  - C. Jedna godzina dydaktyczna = 45 min zajęć, 15 min przerwy.
  - D. Szkolenie prowadzić będzie trener posiadający udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu poszczególnych szkoleń.
  - E. Liczbę osób biorących udział w poszczególnych szkoleniach określa Zamawiający.
- 4. Zadania Wykonawcy:**
  - A. Wykonawca co najmniej raz na 14 dni będzie przekazywał Zamawiającemu informacje o szkoleniach, w których mogą wziąć udział pracownicy Zamawiającego. Informacja będzie zawierała co najmniej 5 propozycji szkoleń, które rozpoczną się w ciągu 30 dni od daty przekazania informacji. Wykonawca może zaproponować nie więcej niż dwa razy to samo szkolenie – ten sam zakres i organizator.
  - B. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji złoży pisemne zamówienie, podając Wykonawcy liczbę uczestników do udziału w zaproponowanych przez Wykonawcę szkoleniach. Termin zgłoszenia może być dłuższy jeżeli Wykonawcy wyrazi na to zgodę.
  - C. Zamawiający ma prawo zaproponować Wykonawcy szkolenie, w którym chcieliby wziąć udział pracownicy Zamawiającego. Wykonawca musi wyrazić zgodę na udział w takim szkoleniu.
  - D. Informacja o szkoleniach, w których mogą wziąć udział przedstawiciele Zamawiającego powinna zawierać: tytuł, program, informację o osobie prowadzącej, informacje adresowe podmiotu organizującego, dane adresowe miejsca i opis warunków szkolenia i noclegu, opis wyżywienia.
  - E. Miejsce szkolenia w odległości – mierząc długość najkrótszymi drogami tzw. wojewódzkimi lub krajowymi – nie mniejszej niż 50 km i nie większej niż 200 km od Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej. Obiekt w którym odbędzie się szkolenie o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowego hotelu lub równoważnym, zapewniający sale szkoleniowe, nocleg, wyżywienie oraz zaplecze rekreacyjno-wypoczynkowe. Preferowane miejsce znajdujące się w otoczeniu przyrody, umożliwiające spokojny i niepodatny na czynniki zewnętrzne udział w szkoleniu. Sala dydaktyczna musi być wyposażona co najmniej w: rzutnik multimedialny, komputer, ekran, papier do flipchartu, flipchart, pisaki. W sali muszą być zapewnione swobodne miejsca siedzące przy stole dla wszystkich uczestników szkolenia oraz trenerów i przedstawiciela Wykonawcy. W sali

Człowiek – najlepsza inwestycja



musi być możliwość zapewnienia temperatury powietrza optymalnej dla uczestników – możliwość utrzymania stałej temperatury między 18 a 24 stopnie Celsjusza. Sala musi gwarantować uczestnikom szkolenia warunki dyskrecji – sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią, bądź przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu – oddana na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania szkolenia.

- F. Nocleg w obiekcie, w którym odbywa się szkolenie, pokoje 1-osobowe z łazienkami.
- G. Wykonawca zobowiązany jest pokryć opłatę klimatyczną za wszystkich uczestników szkolenia.
- H. Wyżywienie:
  - a. poczęstunek na wszystkie przerwy kawowe w każdym dniu szkoleniowym:
    - i. bez ograniczenia: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, śmietanka do kawy, cytryna, cukier, ciasteczka deserowe,
    - ii. ½ litra na osobę: sok owocowy,
    - iii. 2 sztuki na osobę: kanapka,
    - iv. 2 sztuki na osobę: ciasto,
  - b. woda mineralna niegazowana i gazowana dostępna bez ograniczeń w trakcie trwania szkolenia;
  - c. obiad dwudaniowy z deserem i napojem ciepłym lub zimnym do wyboru podczas obu dni szkoleniowych;
  - d. kolacja w pierwszym dniu szkolenia – ciepły posiłek, co najmniej 3 rodzaje przystawek np. wędliny, sery, ryby; dodatki – warzywa, masło, pieczywo itp., ciepłe i zimne napoje;
  - e. śniadanie w drugim dniu szkolenia – ciepły posiłek, co najmniej 3 rodzaje przystawek np. wędliny, sery, ryby; dodatki – warzywa, masło, pieczywo itp., ciepłe i zimne napoje;
- I. Materiały szkoleniowe: Wykonawca opracuje, przygotowuje i dostarczy na miejsce szkolenia, dla każdego uczestnika, materiały szkoleniowe oraz dodatkowo jeden komplet dla Zamawiającego. W w/w materiałach szkoleniowych znajdzie się dodatkowo oznakowanie i informacja zgodna z zasadami promocji projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dodatkowo każdy z uczestników otrzyma jedną publikację książkową posiadającą nr ISBN, wydaną nie wcześniej niż w roku 2011, dotyczącą tematu szkolenia, zawierającą wydanie elektroniczne w formie audiobooka.
- J. Zaświadczenia: Wykonawca lub Organizator szkolenia wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające m.in. informację o jego temacie, wymiarze godzin oraz współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizowanego projektu, zgodne z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Wykonawca dodatkowo przekaze Zamawiającemu kopie wszystkich wystawionych zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- K. Wykonawca opracuje ankiety ewaluacyjne, mające na celu udokumentowanie faktu pozyskania przez uczestników szkolenia nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia. Przedstawiciel Wykonawcy odpowiedzialny za realizację szkolenia przeprowadzi ankiety z uczestnikami szkolenia po jego zakończeniu i przekaze wypełnione ankiety przedstawicielowi Zamawiającego.
- L. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wpisu o szkoleniu na stronie [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl) w terminie co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia i udokumentowania tego faktu poprzez przekazanie Zamawiającemu wydruku zawierającego datę opublikowania.

## **5. Zadania i prawa Zamawiającego:**

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

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „**Gmina Ruda Maleniecka – samorząd profesjonalny i efektywny**”  
jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



#### **CZĘŚĆ 4 - szkolenia zamknięte jednodniowe:**

1. **Szkolenie zamknięte** – szkolenie przeznaczone tylko dla pracowników Zamawiającego.
2. **Przedmiotem zamówienia jest** realizacja merytoryczna i obsługa techniczna szkolenia.
3. **Termin realizacji:** Zamawiający zgłosi Wykonawcy potrzebę zorganizowania szkolenia, najpóźniej 21 dni przed proponowaną datą szkolenia, do czego Wykonawca zobowiązany jest się dostosować. Termin ten może być krótszy pod warunkiem wyrażenia zgody przez Wykonawcę.
4. **Charakterystyka usługi szkoleniowej:**
  - A. Szkolenie nie może być w żaden sposób finansowane ze środków Unii Europejskiej.
  - B. Usługa szkoleniowa obejmuje 1 dzień szkoleniowy, tj. 8 godzin dydaktycznych, dla wskazanej w powyższej tabeli liczby uczestników dla poszczególnych szkoleń.
  - C. Jedna godzina dydaktyczna = 45 min zajęć, 15 min przerwy.
  - D. Podczas dnia szkoleniowego będą:
    - a. 2 przerwy kawowe po 30 minut,
    - b. przerwa obiadowa – 60 minut .
  - E. Szkolenie prowadzić będzie 2 trenerów posiadających udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu poszczególnych szkoleń. Obaj trenerzy będą do dyspozycji grupy szkoleniowej podczas 8 godzin dydaktycznych szkolenia.
5. **Zadania Wykonawcy:**
  - A. Wykonawca najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia opracuje i przedstawi Zamawiającemu w formie papierowej do akceptacji:
    - a. tytuł szkolenia oraz harmonogram czasowy wraz z nazwą, formą prowadzenia i opisem merytorycznym poszczególnych części szkolenia,
    - b. projekt listy obecności uczestników, wraz z potwierdzeniem otrzymania materiałów szkoleniowych, skorzystania z wyżywienia,
    - c. formę graficzną i zawartość merytoryczną materiałów szkoleniowych,
    - d. życiorysy co najmniej 4 trenerów, mogących poprowadzić szkolenie, mających odpowiednią wiedzę i doświadczenie w zakresie tematyki szkolenia,
    - e. propozycje ankiety ewaluacyjnej,
    - f. propozycje dwóch miejsc szkolenia w różnych miejscowościach oraz wyżywienia uczestników (menu),
    - g. oświadczenie dotyczące spełnienia wymagań stawianych dla środka transportu,
    - h. skład personalny zespołu odpowiedzialnego za organizację szkolenia wraz z danymi pozwalającymi na bezpośrednią komunikację – telefon, e-mail.
  - B. Miejsce szkolenia w odległości – mierząc długość najkrótszymi drogami tzw. wojewódzkimi lub krajowymi – nie mniejszej niż 50 km i nie większej niż 150 km od Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej. Preferowane miejsce znajdujące się w otoczeniu przyrody, umożliwiające spokojny i niepodatny na czynniki zewnętrzne udział w szkoleniu. Sala dydaktyczna musi być wyposażona co najmniej w: rzutnik multimedialny, komputer, ekran, papier do flipchartu, flipchart, pisaki. W sali muszą być zapewnione swobodne miejsca siedzące przy stole dla wszystkich uczestników szkolenia oraz trenerów i przedstawiciela Wykonawcy. W sali musi być możliwość zapewnienia temperatury powietrza optymalnej dla uczestników – możliwość utrzymania stałej temperatury między 18 a 24 stopnie Celsjusza. Sala musi gwarantować uczestnikom szkolenia warunki dyskrecji – sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią, bądź przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu – oddana na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania szkolenia.
  - C. Wykonawca zapewni wspólny dla wszystkich uczestników szkolenia środek transportu drogowego na trasie Ruda Maleniecka – miejsce szkolenia – Ruda Maleniecka. Środek transportu musi być sprawny technicznie, posiadać ważne badanie techniczne i klimatyzację, ubezpieczenie komunikacyjne i pasy bezpieczeństwa dla każdego siedzenia oraz sprawną klimatyzację. Środek transportu musi być wyprodukowany w latach 2003-2013 i spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa zgodnie z przepisami o transporcie drogowym w tym wymagane prawem zezwolenia i licencje dla firmy przewozowej. Kierowca musi posiadać odpowiednie wymagania

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „**Gmina Ruda Maleniecka – samorząd profesjonalny i efektywny**”  
jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



- do kierowania pojazdami służącymi do przewozu osób. Dodatkowo w dniu wyjazdu Wykonawca zapewni sprawdzenie środka transportu oraz kierowcy przez Policję.
- D. Wykonawca pokrywa koszty ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas podróży i pobytu, na kwotę nie mniejszą niż 50 000 zł na każdą osobę biorącą udział w szkoleniu. Zawarta Polisa ubezpieczeniowa wraz z potwierdzeniem jej opłacenia zostanie dostarczona Zamawiającemu najpóźniej przed planowaną godziną wyjazdu na szkolenie. W razie wystąpienia zdarzenia, które obejmuje ubezpieczenie, Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia zdarzenia do firmy ubezpieczeniowej oraz sporządzenia i przekazania stosownego protokołu okoliczności i przyczyn zdarzenia.
- E. Wykonawca zobowiązany jest pokryć opłatę klimatyczną za wszystkich uczestników szkolenia.
- F. Wyżywienie:
- a. poczęstunek na wszystkie przerwy kawowe w każdym dniu szkoleniowym:
    - i. bez ograniczenia: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, śmietanka do kawy, cytryna, cukier, ciasteczka deserowe,
    - ii. ½ litra na osobę: sok owocowy,
    - iii. 2 sztuki na osobę: kanapka,
    - iv. 2 sztuki na osobę: ciasto,
  - b. woda mineralna niegazowana i gazowana dostępna bez ograniczeń w trakcie trwania szkolenia;
  - c. obiad dwudaniowy z deserem i napojem ciepłym lub zimnym do wyboru;
- G. Materiały szkoleniowe: Wykonawca opracuje, przygotuje i dostarczy na miejsce szkolenia, dla każdego uczestnika, materiały szkoleniowe oraz dodatkowo jeden komplet dla Zamawiającego. Materiały szkoleniowe będą przygotowane w wersji elektronicznej zapisanej na przenośnej pamięci USB w plikach umożliwiających otwarcie za pomocą oprogramowania biurowego oraz w wersji papierowej kolorowej, trwale połączonej w okładkach i składać się będą z programu szkolenia, materiałów prezentowanych przez trenera podczas szkolenia wraz z miejscem do prowadzenia notatek. Będą oznakowane zgodnie z zasadami promocji projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Wykonawca uzyska akceptację Zamawiającego dotyczącą graficznego wyglądu materiałów szkoleniowych oraz ich zawartości merytorycznej przed ich wytworzeniem. Dodatkowo każdy z uczestników otrzyma jedną publikację książkową posiadającą nr ISBN, wydaną nie wcześniej niż w roku 2011, dotyczącą tematu szkolenia, jednocześnie uczestnicy szkolenia otrzymają co najmniej trzy różne publikacje książkowe, w tym co najmniej jedna będzie zawierała wydanie elektroniczne w formie audiobooka.
- H. Zaświadczenia: Wykonawca lub Organizator szkolenia wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające m.in. informację o jego temacie, wymiarze godzin oraz współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizowanego projektu, zgodne z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Wykonawca dodatkowo przekaze Zamawiającemu kopie wszystkich wystawionych zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- I. Wykonawca opracuje ankiety ewaluacyjne, mające na celu udokumentowanie faktu pozyskania przez uczestników szkolenia nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia. Przedstawiciel Wykonawcy odpowiedzialny za realizację szkolenia przeprowadzi ankiety z uczestnikami szkolenia po jego zakończeniu i przekaze wypełnione ankiety przedstawicielowi Zamawiającego.
- J. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wpisu o szkoleniu na stronie [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl) w terminie co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia i udokumentowania tego faktu poprzez przekazanie Zamawiającemu wydruku zawierającego datę opublikowania.
- K. Wykonawca zobowiązany jest do stałego monitorowania i koordynowania szkolenia poprzez obecność co najmniej jednego przedstawiciela Wykonawcy podczas wykonywania usługi. Osobą tą nie może być trener prowadzący szkolenie. Przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „**Gmina Ruda Maleniecka – samorząd profesjonalny i efektywny**”  
jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



zgłaszania ewentualnych problemów, nieprawidłowości w realizacji szkolenia niezwłocznie po ich zaobserwowaniu.

#### 6. Zadania i prawa Zamawiającego:

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

### CZĘŚĆ 5 - szkolenia otwarte trzydniowe

1. **Szkolenie otwarte** – szkolenie przeznaczone dla pracowników Zamawiającego oraz innych osób.
2. **Przedmiotem zamówienia jest** realizacja merytoryczna i obsługa techniczna szkolenia.
3. **Charakterystyka usługi szkoleniowej:**
  - A. Szkolenie nie może być w żaden sposób finansowane ze środków Unii Europejskiej.
  - B. Usługa szkoleniowa obejmuje 3 dni szkoleniowe, tj. 24 godziny dydaktyczne, dla grupy maksymalnie 15 osobowej.
  - C. Jedna godzina dydaktyczna = 45 min zajęć, 15 min przerwy.
  - D. Szkolenie prowadzić będzie trener posiadający udokumentowaną wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu poszczególnych szkoleń.
  - E. Liczbę osób biorących udział w poszczególnych szkoleniach określa Zamawiający.

#### 4. Zadania Wykonawcy:

- A. Wykonawca co najmniej raz na 14 dni będzie przekazywał Zamawiającemu informacje o szkoleniach, w których mogą wziąć udział pracownicy Zamawiającego. Informacja będzie zawierała co najmniej 5 propozycji szkoleń, które rozpoczną się w ciągu 30 dni od daty przekazania informacji. Wykonawca może zaproponować nie więcej niż dwa razy to samo szkolenie – ten sam zakres i organizator.
- B. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji złoży pisemne zamówienie, podając Wykonawcy liczbę uczestników do udziału w zaproponowanych przez Wykonawcę szkoleniach. Termin zgłoszenia może być dłuższy jeżeli Wykonawcy wyrazi na to zgodę.
- C. Zamawiający ma prawo zaproponować Wykonawcy szkolenie, w którym chciałby wziąć udział pracownicy Zamawiającego. Wykonawca musi wyrazić zgodę na udział w takim szkoleniu.
- D. Informacja o szkoleniach, w których mogą wziąć udział przedstawiciele Zamawiającego powinna zawierać: tytuł, program, informację o osobie prowadzącej, informacje adresowe podmiotu organizującego, dane adresowe miejsca i opis warunków szkolenia i noclegu, opis wyżywienia.
- E. Miejsce szkolenia w odległości – mierząc długość najkrótszymi drogami tzw. wojewódzkimi lub krajowymi – nie mniejszej niż 150 km i nie większej niż 300 km od Urzędu Gminy w Rudzie Malenieckiej. Obiekt w którym odbędzie się szkolenie o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowego hotelu lub równoważnym, zapewniający sale szkoleniowe, nocleg, wyżywienie oraz zaplecze rekreacyjno-wypoczynkowe. Preferowane miejsce znajdujące się w otoczeniu przyrody, umożliwiające spokojny i niepodatny na czynniki zewnętrzne udział w szkoleniu. Sala dydaktyczna musi być wyposażona co najmniej w: rzutnik multimedialny, komputer, ekran, papier do flipchartu, flipchart, pisaki. W sali muszą być zapewnione swobodne miejsca siedzące przy stole dla wszystkich uczestników szkolenia oraz trenerów i przedstawiciela Wykonawcy. W sali musi być możliwość zapewnienia temperatury powietrza optymalnej dla uczestników – możliwość utrzymania stałej temperatury między 18 a 24 stopnie Celsjusza. Sala musi gwarantować uczestnikom szkolenia warunki dyskrecji – sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „**Gmina Ruda Maleniecka – samorząd profesjonalny i efektywny**”  
jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



- nią, bądź przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu – oddana na wyłączność dla grupy przez cały czas trwania szkolenia.
- F. Nocleg w obiekcie, w którym odbywa się szkolenie, pokoje 1-osobowe z łazienkami.
- G. Wykonawca zobowiązany jest pokryć opłatę klimatyczną za wszystkich uczestników szkolenia.
- H. Wyżywienie:
- a. poczęstunek na wszystkie przerwy kawowe w każdym dniu szkoleniowym:
    - i. bez ograniczenia: kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, śmietanka do kawy, cytryna, cukier, ciasteczka deserowe,
    - ii. ½ litra na osobę: sok owocowy,
    - iii. 2 sztuki na osobę: kanapka,
    - iv. 2 sztuki na osobę: ciasto,
  - b. woda mineralna niegazowana i gazowana dostępna bez ograniczeń w trakcie trwania szkolenia;
  - c. obiad dwudaniowy z deserem i napojem ciepłym lub zimnym do wyboru podczas trzech dni szkoleniowych;
  - d. kolacja w pierwszym i drugim dniu szkolenia – ciepły posiłek, co najmniej 3 rodzaje przystawek np. wędliny, sery, ryby; dodatki – warzywa, masło, pieczywo itp., ciepłe i zimne napoje;
  - e. śniadanie w drugim i trzecim dniu szkolenia – ciepły posiłek, co najmniej 3 rodzaje przystawek np. wędliny, sery, ryby; dodatki – warzywa, masło, pieczywo itp., ciepłe i zimne napoje;
- I. Materiały szkoleniowe: Wykonawca opracuje, przygotuje i dostarczy na miejsce szkolenia, dla każdego uczestnika, materiały szkoleniowe oraz dodatkowo jeden komplet dla Zamawiającego. W w/w materiałach szkoleniowych znajdzie się dodatkowo oznakowanie i informacja zgodna z zasadami promocji projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dodatkowo każdy z uczestników otrzyma jedną publikację książkową posiadającą nr ISBN, wydaną nie wcześniej niż w roku 2011, dotyczącą tematu szkolenia, zawierającą wydanie elektroniczne w formie audiobooka.
- J. Zaświadczenia: Wykonawca lub Organizator szkolenia wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zawierające m.in. informację o jego temacie, wymiarze godzin oraz współfinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizowanego projektu, zgodne z zaakceptowanym przez Zamawiającego wzorem. Wykonawca dodatkowo przekaze Zamawiającemu kopie wszystkich wystawionych zaświadczeń poświadczonych za zgodność z oryginałem.
- K. Wykonawca opracuje ankiety ewaluacyjne, mające na celu udokumentowanie faktu pozyskania przez uczestników szkolenia nowej wiedzy i nowych umiejętności z zakresu tematycznego szkolenia. Przedstawiciel Wykonawcy odpowiedzialny za realizację szkolenia przeprowadzi ankiety z uczestnikami szkolenia po jego zakończeniu i przekaze wypełnione ankiety przedstawicielowi Zamawiającego.
- L. Wykonawca zobowiązany jest do dokonania wpisu o szkoleniu na stronie [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl) w terminie co najmniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia i udokumentowania tego faktu poprzez przekazanie Zamawiającemu wydruku zawierającego datę opublikowania.

## **5. Zadania i prawa Zamawiającego:**

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

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „**Gmina Ruda Maleniecka – samorząd profesjonalny i efektywny**”  
jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Uwaga:**

**Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z realizacji niektórych zakresów szkoleń w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zamawiającego (tj. w sytuacji, gdy Ministerstwo nie wyrazi zgody na realizację określonego szkolenia w ramach dofinansowanego Projektu).**

Człowiek – najlepsza inwestycja

Projekt „**Gmina Ruda Maleniecka – samorząd profesjonalny i efektywny**”  
jest współfinansowany przez Unię Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

[www.rudamaleniecka.pl](http://www.rudamaleniecka.pl)