

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia: [www.chelmiec.pl](http://www.chelmiec.pl)

---

**Chelmiec: Usługa szkoleniowa z zakresu: Aktywizacja edukacyjna w ramach Ośrodka Pomocy Społecznej w Chelmcu Mój sukces w moich rękach - program aktywizacji zawodowej w gminie Chelmiec - współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej.**

**Numer ogłoszenia: 314346 - 2014; data zamieszczenia: 22.09.2014**

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:** zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chelmcu , ul. Marcinkowicka 6, 33-395 Chelmiec, woj. małopolskie, tel. 018 440 46 27, faks 018 440 46 27.

▲ **Adres strony internetowej zamawiającego:** [www.chelmiec.pl](http://www.chelmiec.pl)

▲ **Adres strony internetowej, pod którym dostępne są informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów:** Nie dotyczy

**I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO:** Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

**II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Usługa szkoleniowa z zakresu: Aktywizacja edukacyjna w ramach Ośrodka Pomocy Społecznej w Chelmcu Mój sukces w moich rękach - program aktywizacji zawodowej w gminie Chelmiec - współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej..

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Usługa szkoleniowa z zakresu: Aktywizacja edukacyjna w ramach Ośrodka Pomocy Społecznej w Chelmcu Mój sukces w moich rękach - program aktywizacji zawodowej w gminie Chelmiec - współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej. Pakiet I: Kurs Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B dla 5 osób Pakiet II: Kurs Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminalem płatniczym i fakturowaniem dla 4 osób Pakiet III: Kurs Florystyka dla 6 osób Pakiet IV: Kurs Barman-kelner dla 1 osoby Pakiet V: Kurs Pracownik administracyjno-biurowy dla 1 osoby Pakiet VI: Kurs Operator koparko-ładowarki kl. III dla 4 osób Postanowienia wspólne. Zamówienia obejmują w zakresie merytorycznym i organizacyjnym: 1. Przygotowanie przez Wykonawcę programu oraz harmonogramu zajęć teoretyczno - zawodowych i przedstawienie ich do zatwierdzenia przez Zamawiającego najpóźniej na 2 dni przed podpisaniem umowy. Harmonogram zajęć powinien zawierać: tematykę zajęć, liczbę godzin, miejsce realizacji szkolenia oraz nazwisko osoby prowadzącej zajęcia w każdym dniu szkolenia. Harmonogram zajęć praktycznych, który powinien zawierać: wykaz osób odbywających praktykę w danym miejscu, tematykę zajęć, liczbę godzin zegarowych, miejsce realizacji zajęć praktycznych oraz nazwisko osoby prowadzącej zajęcia (opiekuna stanowiskowego) w każdym dniu szkolenia na 2 dni przed rozpoczęciem w/w zajęć. 2.

Prowadzenie szkolenia zgodnie z programem i harmonogramem szkolenia. 3. Prowadzenie dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej: dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych, protokół z egzaminu, rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji 4. Systematyczną ocenę postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji, kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania. 5. Zapewnienie sali szkoleniowej do przeprowadzenia zajęć, wyposażonej w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dostosowaną do ilości osób szkolonych wraz z zapleczem sanitarnym. 6. Program szkolenia powinien gwarantować uczestnikom kursu solidne i profesjonalne przygotowanie teoretyczno-praktyczne do egzaminów i do podjęcia pracy oraz uwzględnić zróżnicowany poziom umiejętności i kwalifikacji zawodowych. 7. Zapewnienie odpowiedniego wyposażenia sal: flipchart lub tablica klasyczna czy magnetyczna, sprzęt audiowizualny. 8. Uczestnik kursu pisemnie potwierdzi odbycie praktyki zgodnie z tematyką zawartą w programie praktyk. 9. Wykonawca zobowiązuje się do Promowania Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki poprzez umieszczenie w miejscu odbywania szkolenia, na wszystkich materiałach związanych z przeprowadzeniem szkolenia, w szczególności na dokumentach dotyczących przebiegu realizacji szkolenia; materiałach szkoleniowych; wydawanych dyplomach (certyfikatach lub innych zaświadczeniach) logo Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz informacji: Szkolenie realizowane jest w ramach projektu Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmcu, pt. Mój sukces w moich rękach - program aktywizacji zawodowej w gminie Chełmiec - współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej. 10. Bieżącego informowania Zamawiającego o przypadkach nieobecności osób na szkoleniu w trakcie jego trwania. 11. Zapewnienie możliwości kontroli przebiegu szkolenia uprawnionemu pracownikowi GOPS. 12. Wydania uczestnikom szkoleń z wynikiem pozytywnym, stosownych zaświadczeń /lub innych dokumentów/ w terminie do 7 dni po ukończeniu kursu. 13. Przekazania Zamawiającemu w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia: oryginałów list obecności, oryginałów list potwierdzających odbiór posiłków imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkoleń, kserokopii dziennika zajęć, protokołu z egzaminu końcowego, kompletu materiałów dydaktyczno - szkoleniowych z których korzystali uczestnicy szkolenia, potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników szkolenia, kserokopii świadectw /zaświadczeń i certyfikatów/ potwierdzających ukończenie przez uczestników szkolenia, potwierdzenia odbioru świadectw przez uczestników szkolenia.

#### **II.1.5) przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:**

- ▲ **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**
- ▲ Do 50% wartości

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.00.00-8, 80.58.00.00-3.

**II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej:** tak, liczba części: 6.

**II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej:** nie.

**II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA:** Zakończenie: 21.11.2014.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

#### **III.1) WADIUM**

**Informacja na temat wadium:** Nie wymagane

#### **III.2) ZALICZKI**

### **III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

#### **▲ III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- ▲ W zakresie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności: Zamawiający żąda zgodnie z art. 20 ust 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz.U. 2008 Nr 69 poz. 415/ wpisu Wykonawcy do rejestru instytucji szkoleniowych. Zamawiający dokona sprawdzenia w systemie elektronicznym Syriusz [www.ris.praca.gov.pl](http://www.ris.praca.gov.pl) prowadzonym przez Wojewódzkie Urzędy Pracy czy Wykonawca posiada aktualny na dany rok kalendarzowy wpis do rejestru instytucji szkoleniowych

#### **▲ III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- ▲ W zakresie posiadanej wiedzy i doświadczenia: udokumentowanie w okresie ostatnich 3 lat (a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie) wykonania, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych, również wykonywania, minimum 1 usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkolenia dla Ośrodków Pomocy Społecznej lub Urzędów Pracy lub Powiatowych Centrów Pomocy Rodzinie o tematyce objętej przedmiotem zamówienia w danej części zamówienia.

#### **▲ III.3.3) Potencjał techniczny**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- ▲ W zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: rozpatrywane będą oferty, w których Wykonawca oświadczy o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym

#### **▲ III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- ▲ W zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: rozpatrywane będą oferty, w których Wykonawca oświadczy o dysponowaniu osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

#### **▲ III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

##### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

- ▲ W zakresie sytuacji ekonomicznej i finansowej rozpatrywane będą oferty, w których wykonawca oświadczy, że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

### **III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY**

**III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

- ▲ potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub

czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

- ▲ wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

### **III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- ▲ oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- ▲ aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

### III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- ▲ nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

### III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- ▲ lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

## SEKCJA IV: PROCEDURA

### **IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

**IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia:** przetarg nieograniczony.

### **IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT**

**IV.2.1) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

### **IV.3) ZMIANA UMOWY**

**przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:**

### **Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian**

Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w razie wystąpienia, przynajmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia w zakresie zmian wynagrodzenia, terminu wykonania umowy, sposobu i zakresu

wykonania umowy, osób wymienionych w umowie i wykonujących określone czynności: a) zmiana obowiązującej stawki VAT; Jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie lub zwiększenie kosztów wykonania umowy Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia lub zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie zmniejszonego lub zwiększonego podatku zapłaconego przez wykonawcę. b) zmiany danych organizacyjnych czy administracyjnych dotyczących stron np. zmiana nr rachunku bankowego, dokumentów potwierdzających uregulowanie płatności wobec podwykonawców; zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między stronami

#### **IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** [www.chelmiec.pl](http://www.chelmiec.pl)

**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmcu ul. Marcinkowicka 6, 33-395 Chełmec.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:**

30.09.2014 godzina 09:45, miejsce: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chełmcu ul. Marcinkowicka 6, 33-395 Chełmec, dziennik podawczy.

**IV.4.5) Termin związania ofertą:** okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

**IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:** Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia:** nie

#### **ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH**

**CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA:** Pakiet I: Kurs przedstawiciela handlowego z prawem jazdy kat. B dla 5 osób.

- ▲ **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Pakiet I: Kurs przedstawiciela handlowego z prawem jazdy kat. B dla 5 osób. 1. Cel szkolenia: Celem szkolenia jest nabycie wiedzy i umiejętności do pracy w zawodzie przedstawiciela handlowego oraz uzyskanie kompetencji dla zwiększenia mobilności zawodowej oraz teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi w zakresie kategorii B prawa jazdy do egzaminu państwowego. 2. Zamawiający skieruje 5 uczestników projektu na kurs przedstawiciela handlowego z prawem jazdy kat. B w wymiarze 90 godzin łącznie dla każdego uczestnika. 3. Liczba godzin ogółem: 30 godz. zegarowych z zakresu przedstawiciela handlowego i 60 godz. dla prawo jazdy kat. B. Liczba godzin ogółem podana przez Zamawiającego nie obejmuje godzin egzaminu. 4. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia: od dnia podpisania umowy do najpóźniej 21.11.2014r. 5. Treść nauczania: a) Moduł I - Przedstawiciel handlowy - 30 godz. podstawowe pojęcia i umiejętności przedstawiciela handlowego, techniki sprzedaży i pozyskiwania klientów, przeprowadzenie prezentacji produktu, komunikacja, zachowania komunikacyjne, prowadzenie rozmowy, negocjacje handlowe, organizacja czasu pracy, b) Moduł II - kurs prawa jazdy kat. B - 60 godzin Program i liczba godzin szkolenia w zakresie kursu prawo jazdy kat. B powinien być zrealizowany zgodnie z programem szkolenia zawartym w Ustawie Prawo o ruchu drogowym z dn. 20.06.1997 r. (Dz.U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908 z późn. zmianami) oraz Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dn. 27.10.2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami,

instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005 r., nr 217, poz. 1834 z późn. Zmianami); Liczba godzin zajęć dla każdego uczestnika szkolenia wynosi 60 godzin zegarowych zawierających: 30 godzin zajęć teoretycznych, 30 godzin zajęć praktycznych. 6. Wymaga się aby zajęcia szkoleniowe odbywały się wyłącznie w dni robocze (poniedziałek - piątek). 7. Miejsce odbywania szkolenia: miasto Nowy Sącz. 8. Zajęcia teoretyczne powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godz. 8.00, kończyć nie później niż o godzinie 16.00 9. Zajęcia praktyczne nie powinny trwać dłużej niż do 19.00. 10. Liczba godzin zajęć teoretycznych powinna obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo. 11. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów pierwszego egzaminu państwowego uczestnikom szkolenia, którzy ukończyli szkolenie i zdali egzamin wewnętrzny. 12. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia: bezpłatne materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia ( np. podręcznik kierowcy kat. B, testy egzaminacyjne w formie papierowej i w formie elektronicznej) oraz inne podręczniki, związane z tematyką szkolenia, które zostaną ujęte w koszcie szkolenia i po jego zakończeniu przejdą w posiadanie absolwentów w/w szkolenia. warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. niezbędne badania lekarskie, których koszt zostanie wliczony w ogólny koszt szkolenia. uczestnikom szkolenia w module zajęć teoretycznych catering w postaci jednego ciepłego posiłku każdego dnia kursu, w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią ciepłego posiłku - posiłek w formie drugiego dania ( np. ziemniaki, mięso, surówka). uczestnikom szkolenia w module zajęć teoretycznych przerwy kawowe w postaci bufetu każdego dnia kursu w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią bufetu - kawa, herbata, cukier, śmietanka, słodki poczęstunek. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, których koszt zostanie wliczony w ogólny koszt szkolenia. 13. Zamawiający wymaga: aby moduł przedstawiciela handlowego prowadził/li wykładowcy posiadający wykształcenie uprawniające do prowadzenia tego rodzaju kursu, aby każdy kursant po zrealizowaniu części teoretycznej szkolenia jeździł samochodem nie mniej niż 2 godziny dziennie. aby zajęcia teoretyczne prowadził/li wykładowcy posiadający ważną legitymację instruktora nauki jazdy kat. B oraz posiadał/li co najmniej 2 lata stażu pracy w zawodzie związanym z tematyką szkolenia. aby zajęcia z praktycznej jazdy samochodem prowadzone były przez instruktorów nauki jazdy na kategorię B, posiadających stosowne uprawnienia tj. ważna legitymacja instruktora nauki jazdy kat. B oraz posiadali co najmniej 2 lata stażu pracy w zawodzie związanym z tematyką szkolenia. aby Wykonawca dysponował potencjałem technicznym koniecznym do wykonania zamówienia, tj. samochodami przystosowanymi do nauki jazdy kategorii B. 14. Szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem: zaświadczenia zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dn. 27.10.2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005 r., nr 217, poz. 1834 z późn. zmianami); zaświadczenia o jego ukończeniu. certyfikatu z logo Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki potwierdzającego ukończenie szkolenia.

- ▲ **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.41.12.00-0, 80.53.00.00-8.
- ▲ **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 21.11.2014.
- ▲ **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA:** Pakiet II: Kurs Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminalem płatniczym i fakturowaniem dla 4 osób.

- ▲ **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Pakiet II: Kurs Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej, terminalem płatniczym i fakturowaniem dla 4 osób. 1.

Celem szkolenia jest nabycie przez kursanta wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy jako sprzedawca. 2. Zamawiający skieruje 4 uczestników projektu na kurs Sprzedawcy z obsługą kasy fiskalnej. 3. Liczba godzin ogółem: 60 godziny zegarowych zajęć. 4. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia: od dnia podpisania umowy do 21.11.2014r. 5. Treść nauczania: Minimalny zakres programu powinien zawierać następujące zagadnienia: a) Moduł I - Sprzedawca - 40 godz. podstawowe zadania i obowiązki sprzedawcy, prezentacja produktu i techniki sprzedaży, podstawy towaroznawstwa handlowego, dokumentacja handlowa, organizacja czasu pracy, podstawowe zasady wystawiania faktury, elementy i rodzaje faktur, fakturowanie komputerowe, b) Moduł II - Obsługa kasy fiskalnej i terminali płatniczych - 20 godz. budowa i zasady działania kasy fiskalnej sprzedaż i wykonywanie raportów na kasie fiskalnej, praktyczna obsługa kasy fiskalnej, 6. Wymaga się aby zajęcia szkoleniowe odbywały się wyłącznie w dni robocze (poniedziałek - piątek). 7. Miejsce odbywania szkolenia: miasto Nowy Sącz. 8. Zajęcia powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godz. 8.00, kończyć nie później niż o godzinie 16.00 9. Liczba godzin zajęć powinna obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo. 10. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia: odzież ochronną oraz niezbędne narzędzia pracy podczas odbywania zajęć praktycznych, warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie szkolenia; dostęp do kasy fiskalnej na zasadzie 1 osoba - 1 stanowisko niezbędne materiały szkoleniowe, które zostaną ujęte w koszcie szkolenia i po jego zakończeniu przejdą w posiadanie absolwentów w/w szkolenia (np. książkę, podręcznik związany z tematyką zajęć) niezbędne badania lekarskie, których koszt zostanie wliczony w ogólny koszt szkolenia. catering w postaci jednego ciepłego posiłku każdego dnia kursu, w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią ciepłego posiłku - posiłek w formie drugiego dania ( np. ziemniaki, mięso, surówka). przerwy kawowe w postaci bufetu każdego dnia kursu w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią bufetu - kawa, herbata, cukier, śmietanka, słodki poczęstunek. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, których koszt zostanie wliczony w ogólny koszt szkolenia. 11. Zamawiający wymaga: aby szkolenie prowadził/li wykładowcy posiadający wykształcenie uprawniające do prowadzenia tego rodzaju kursu, 12. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym Zamawiającemu programem i harmonogramem szkolenia oraz warunkami podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych - rozporządzenie MEN z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. Poz. 186). 13. Szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem: - zaświadczenia o jego ukończeniu certyfikatu z logo Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki potwierdzającego ukończenie szkolenia.

▲ **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.00.00-8.

▲ **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 21.11.2014.

▲ **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**CZEŚĆ Nr: 3 NAZWA:** Pakiet III: Kurs Florystyka dla 6 osób.

▲ **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Pakiet III: Kurs Florystyka dla 6 osób 1. Celem szkolenia jest nabycie przez kursantów wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy w zawodzie florysty. 2. Zamawiający skieruje 6 uczestników projektu na kurs Florystyka. 3. Liczba godzin ogółem: 100 godzin zegarowych teoretyczno-zawodowych i praktycznych dla każdego uczestnika zawierających: Moduł I zajęcia teoretyczno - zawodowe -20 godzin zajęć z zakresu florystyki Moduł II zajęcia praktyczne ( dwie grupy szkoleniowe, każda po 3 osoby ) - 80

godzin zajęć z zakresu florystyki 4. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia: od dnia podpisania umowy do 21.11.2014r. 5. Minimalna treść nauczania: Moduł I teoretyczno-zawodowy obejmujący 20 godzin zegarowych, organizacja stanowiska i miejsca pracy zgodnie z zasadami BHP, i p.poż. charakterystyka pracy florysty, organizowanie zaopatrzenia w materiały wykorzystywane w kwiaciarni, wdrażanie najnowszych trendów florystycznych, pozyskiwanie zleceń na wykonywanie zleceń florystycznych, zasady doboru barw w tworzeniu kompozycji florystycznych, podział i przegląd roślin ozdobnych wykorzystywanych do dekoracji, układania wiązanek, rodzaje materiałów dekoratorskich wykorzystywane w bukiciarstwie, dekoratorstwie, pielęgnacja kwiatów ciętych i doniczkowych obsługa klienta z wykorzystaniem aktywnych metod sprzedaży, realizacja płatności gotówkowych i bezgotówkowych oraz reklamacje, marketing i reklama w handlu kwiatami, kultura osobista i etyka zawodowa na stanowisku florysty, nawiązywanie i podtrzymywanie kontaktu z klientem, Moduł II - praktyczny - obejmujący 80 godzin zegarowych zajęć praktycznych w kwiaciarni ( dwie grupy szkoleniowe, każda po 3 osoby) przygotowywanie materiałów roślinnych i nieroślinnych do ekspozycji oraz wykonywania różnego rodzaju wyrobów florystycznych i ich sprzedaży pielęgnowanie i ochrona roślin ozdobnych, kwiatów ciętych i doniczkowych wykonywanie dekoracji komunijnych i ślubnych (wiązanki, bukiety, dekorowanie samochodów ślubnych, kościoła, sal weselnych), wykonywanie dekoracji świątecznych, florystyka żałobna, wykonywanie kompozycji z kwiatów i roślin suchych, wykonywanie kompozycji kwiatowych w naczyniach, wykonywanie stałej roślinnej dekoracji wnętrz, wykonywanie dekoracji wnętrz - stołów, wystaw, witryn sklepowych na różne okazje, uroczystości okolicznościowych, wykonywanie dekoracji przestrzennych wielkoformatowych. przygotowywanie stanowiska pracy zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy, porządkowanie stanowiska pracy, 6. Wymaga się aby zajęcia szkoleniowe odbywały się wyłącznie w dni robocze (poniedziałek - piątek). 7. Miejsce odbywania szkolenia: miasto Nowy Sącz, 8. Zajęcia powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godz. 8.00, kończyć nie później niż o godzinie 18.00 9. Liczba godzin zajęć powinna obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo. 10. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia: odzież ochronną oraz niezbędne narzędzia pracy podczas odbywania zajęć praktycznych; warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie szkolenia, niezbędne materiały szkoleniowe, które zostaną ujęte w koszcie szkolenia i po jego zakończeniu przejdą w posiadanie absolwentów w/w szkolenia( np książkę, podręcznik związany z tematyką zajęć) niezbędne badania lekarskie, których koszt zostanie wliczony w ogólny koszt szkolenia, catering w postaci jednego ciepłego posiłku każdego dnia kursu, w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią ciepłego posiłku - posiłek w formie drugiego dania ( np. ziemniaki, mięso, surówka). przerwy kawowe w postaci bufetu każdego dnia kursu w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią bufetu - kawa, herbata, cukier, śmietanka, słodki poczęstunek. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, których koszt zostanie wliczony w ogólny koszt szkolenia. 11. Zamawiający wymaga: aby szkolenie prowadził/li wykładowcy posiadający wykształcenie uprawniające do prowadzenia tego rodzaju kursu, 12. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym Zamawiającemu programem i harmonogramem szkolenia oraz warunkami podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych - rozporządzenie MEN z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. Poz. 186). 13. Szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem: - zaświadczenia o jego ukończeniu. certyfikatu z logo Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki potwierdzającego ukończenie szkolenia..

▲ 2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.00.00-8.**



▲ **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 21.11.2014.

▲ **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**CZEŚĆ Nr: 4 NAZWA:** Pakiet IV: Kurs Barman-kelner dla 1 osoby.

▲ **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Pakiet IV: Kurs Barman-kelner dla 1 osoby. 1. Celem szkolenia jest nabycie przez kursanta wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy barman - kelner. 2. Zamawiający skieruje 1 uczestnika projektu na kurs Barman - kelner. 3. Liczba godzin ogółem: 80 godziny zegarowych zajęć teoretyczno-zawodowych, w tym 50 praktycznych dla każdego uczestnika. 4. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia: od dnia podpisania umowy do 21.11.2014r. 5. Treść nauczania: Minimalny zakres programu powinien zawierać następujące zagadnienia: Higiena i bezpieczeństwo Przygotowanie sali konsumenckiej do obsługi klientów Zasady właściwego komunikowania się z Konsumentem Zarys technologii Towaroznawstwo napojów oraz ich podział i charakterystyka Zasady serwowania dań Organizacja i zasady przyjęć okolicznościowych Sprzęt barmański i kelnerskich Techniki przygotowywania napojów gorących, zimnych i koktajli Obsługa gości przy stole Obsługa kasy fiskalnej Nakrywanie do stołu, bielizna stołowa. 6. Wymaga się aby zajęcia szkoleniowe odbywały się wyłącznie w dni robocze (poniedziałek - piątek). 7. Miejsce odbywania szkolenia: miasto Nowy Sącz. 8. Zajęcia powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godz. 8.00, kończyć nie później niż o godzinie 19.00 9. Liczba godzin zajęć powinna obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo. 10. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia: odzież ochronną oraz niezbędne narzędzia pracy podczas odbywania zajęć praktycznych, warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie szkolenia; niezbędne materiały szkoleniowe, które zostaną ujęte w koszcie szkolenia i po jego zakończeniu przejdą w posiadanie absolwentów w/w szkolenia (np. książkę, podręcznik związany z tematyką zajęć) niezbędne badania lekarskie, których koszt zostanie wliczony w ogólny koszt szkolenia. catering w postaci jednego ciepłego posiłku każdego dnia kursu, w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią ciepłego posiłku - posiłek w formie drugiego dania ( np. ziemniaki, mięso, surówka). przerwy kawowe w postaci bufetu każdego dnia kursu w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią bufetu - kawa, herbata, cukier, śmietanka, słodki poczęstunek. 11. Zamawiający wymaga: aby szkolenie prowadził/li wykładowcy posiadający wykształcenie uprawniające do prowadzenia tego rodzaju kursu, 12. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym Zamawiającemu programem i harmonogramem szkolenia oraz warunkami podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych - rozporządzenie MEN z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. Poz. 186). 13. Szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem: - zaświadczenia o jego ukończeniu. certyfikatu z logo Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki potwierdzającego ukończenie szkolenia.

▲ **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.00.00-8.

▲ **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 21.11.2014.

▲ **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**CZEŚĆ Nr: 5 NAZWA:** Pakiet V: Kurs Pracownik administracyjno - biurowy dla 1 osoby.

▲ **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Pakiet V: Kurs Pracownik administracyjno - biurowy dla 1 osoby. 1. Cel szkolenia: Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do podjęcia pracy w charakterze Pracownika administracyjno -

biurowego. 2. Zamawiający skieruje 1 uczestnika projektu na kurs Pracownik administracyjno - biurowy w wymiarze 100 godzin zegarowych. 3. Liczba godzin ogółem: 100 godzin teoretyczno-zawodowych i praktycznych dla każdego uczestnika projektu. a) 80 godzin zajęć teoretyczno-zawodowych b) 20 godzin zajęć praktycznych 4. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia: od dnia podpisania umowy do 21.11.2014r. 5. Treść nauczania: Minimalny zakres programu powinien zawierać następujące zagadnienia: Organizacja pracy biurowej, Przepływ informacji w zarządzaniu biurem, Zasady efektywnej komunikacji, Kultura zawodu, Zagadnienia z zakresu prawa pracy Obsługa urządzeń biurowych, część teoretyczna i praktyczna ( fax, ksero, skaner, drukarka, urządzenia wielofunkcyjne) Moduł praktycznej obsługi komputera 6. Wymaga się aby zajęcia szkoleniowe odbywały się wyłącznie w dni robocze (poniedziałek - piątek). 7. Miejsce odbywania szkolenia: miasto Nowy Sącz, teren gminy Chełmiec 8. Zajęcia powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godz. 8.00, kończyć nie później niż o godzinie 16.00 9. Liczba godzin zajęć powinna obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo. 10. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia: odzież ochronną podczas odbywania zajęć praktycznych; warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie szkolenia; niezbędne materiały szkoleniowe, które zostaną ujęte w koszcie szkolenia i po jego zakończeniu przejdą w posiadanie absolwentów w/w szkolenia(np. książkę, podręcznik związany z tematyką zajęć) niezbędne badania lekarskie, których koszt zostanie wliczony w ogólny koszt szkolenia. catering w postaci jednego ciepłego posiłku każdego dnia kursu, w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią ciepłego posiłku - posiłek w formie drugiego dania ( np. ziemniaki, mięso, surówka). przerwy kawowe w postaci bufetu każdego dnia kursu w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią bufetu - kawa, herbata, cukier, śmietanka, słodki poczęstunek. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, których koszt zostanie wliczony w ogólny koszt szkolenia. 11. Zamawiający wymaga: aby szkolenie prowadził/li wykładowcy posiadający wykształcenie uprawniające do prowadzenia tego rodzaju kursu, 12. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym Zamawiającemu programem i harmonogramem szkolenia oraz warunkami podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych - z rozporządzenie MEN z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. Poz. 186). 13. Szkolenie winno zakończyć się egzaminem wewnętrznym oraz wydaniem: - zaświadczenia o jego ukończeniu. certyfikatu z logo Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki potwierdzającego ukończenie szkolenia.

▲ **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.00.00-8.

▲ **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 21.11.2014.

▲ **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

**CZEŚĆ Nr: 6 NAZWA:** Pakiet VI: Kurs Operatora koparko - ładowarki kl. III dla 4 osób.

▲ **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Pakiet VI: Kurs Operatora koparko - ładowarki kl. III dla 4 osób. 1. Celem szkolenia jest nabycie przez kursantów wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do podjęcia pracy operatora koparko - ładowarki w zakresie III klasy uprawnień. 2. Zamawiający skieruje 4 uczestników projektu na kurs Operatora koparko-ładowarki kl. III. 3. Liczba godzin ogółem: 202 godziny zegarowe zajęć teoretyczno-zawodowych i praktycznych dla każdego uczestnika zawierających: a) 116 godzin teoretyczno - zawodowych b) 86 godzin praktycznych 4. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia: od dnia podpisania umowy do 21.11.2014r. 5. Treść nauczania: Minimalny zakres programu powinien zawierać następujące zagadnienia:

Użytkowanie eksploatacyjne Dokumentacja techniczna Bezpieczeństwo i higiena pracy Podstawy elektrotechniki Silniki spalinowe Elementy hydrauliki Budowa koparko-ładowarek Technologia robót Zajęcia praktyczne 6. Wymaga się aby zajęcia szkoleniowe odbywały się wyłącznie w dni robocze (poniedziałek - piątek). 7. Miejsce odbywania szkolenia: powiat nowosądecki. 8. Zajęcia powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godz. 8.00, kończyć nie później niż o godzinie 16.00 9. Liczba godzin zajęć powinna obejmować przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo. 10. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia: odzież ochronną oraz niezbędne narzędzia pracy podczas odbywania zajęć praktycznych, warunki pracy zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie szkolenia; niezbędne materiały szkoleniowe, które zostaną ujęte w koszcie szkolenia i po jego zakończeniu przejdą w posiadanie absolwentów w/w szkolenia (np. książkę, podręcznik związany z tematyką zajęć) niezbędne badania lekarskie, których koszt zostanie wliczony w ogólny koszt szkolenia. catering w postaci jednego ciepłego posiłku każdego dnia kursu, w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią ciepłego posiłku - posiłek w formie drugiego dania ( np. ziemniaki, mięso, surówka). przerwy kawowe w postaci bufetu każdego dnia kursu w którym osoba uczestniczy. Zamawiający rozumie pod postacią bufetu - kawa, herbata, cukier, śmietanka, słodki poczęstunek. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, których koszt zostanie wliczony w ogólny koszt szkolenia. 11. Zamawiający wymaga: aby szkolenie prowadził/li wykładowcy posiadający wykształcenie uprawniające do prowadzenia tego rodzaju kursu, 12. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia szkolenia zgodnie z przedstawionym Zamawiającemu programem i harmonogramem szkolenia oraz warunkami podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych - rozporządzenie MEN z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. Poz. 186). 13. Szkolenie winno zakończyć się odpowiednim egzaminem oraz wydaniem: - zaświadczenia o jego ukończeniu, certyfikatu z logo Unii Europejskiej i Europejskiego Funduszu Społecznego oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki potwierdzającego ukończenie szkolenia. Świadectwa potwierdzającego pozytywny wynik egzaminu wydanego przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego Książeczki operatora maszyn roboczych..

▲ **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.53.00.00-8.

▲ **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Zakończenie: 21.11.2014.

▲ **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.