

Niniejsze ogłoszenie w witrynie TED: <http://ted.europa.eu/udl?uri=TED:NOTICE:38068-2014:TEXT:PL:HTML>

**Polska-Opole: Usługi edukacyjne i szkoleniowe
2014/S 024-038068**

Ogłoszenie o zamówieniu

Usługi

Dyrektywa 2004/18/WE

Sekcja I: Instytucja zamawiająca

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe

Opolska Wojewódzka Komenda Ochotniczych Hufców Pracy
ul. Armii Krajowej 4

Osoba do kontaktów: Marta Haręza

45-071 Opole

POLSKA

Tel.: +48 774538882

E-mail: logistyk@ohp.opole.pl

Faks: +48 774560032

Adresy internetowe:

Ogólny adres instytucji zamawiającej: <http://www.opolska.ohp.pl>

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące dialogu konkurencyjnego oraz dynamicznego systemu zakupów) można uzyskać pod adresem: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres: Powyższy(-e) punkt(-y) kontaktowy(-e)

I.2) Rodzaj instytucji zamawiającej

Inna: Państwowa jednostka budżetowa

I.3) Główny przedmiot lub przedmioty działalności

Inny: OHP Opole

I.4) Udzielenie zamówienia w imieniu innych instytucji zamawiających

Instytucja zamawiająca dokonuje zakupu w imieniu innych instytucji zamawiających: nie

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

II.1) Opis

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez instytucję zamawiającą:

Zorganizowanie i przeprowadzenie z prawem opcji kursów zawodowych w ramach projektu pn.: „Nowe perspektywy 2” z podziałem na dziewięć zadań.

II.1.2) Rodzaj zamówienia oraz lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług

Usługi

Kategoria usług: nr 24: Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Główne miejsce lub lokalizacja robót budowlanych, miejsce realizacji dostawy lub świadczenia usług:

Namysłów, Kluczbork, Olesno.

Kod NUTS PL52

II.1.3) **Informacje na temat zamówienia publicznego, umowy ramowej lub dynamicznego systemu zakupów (DSZ)**

Ogłoszenie dotyczy zamówienia publicznego

II.1.4) **Informacje na temat umowy ramowej**

II.1.5) **Krótki opis zamówienia lub zakupu**

3. Opis przedmiotu zamówienia

3.1 Przedmiotem zamówienia jest: Zorganizowanie i przeprowadzenie z prawem opcji kursów zawodowych w ramach projektu pn.: „Nowe perspektywy 2” z podziałem na dziewięć zadań:

1.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Nowoczesnego magazyniera” w Oleśnie

2.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Opiekunka dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych” w Oleśnie

3.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Florystyka i bukiciarstwo” w Kluczborku

4.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Kluczborku

5.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Kluczborku

6.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac” w Namysłowie

7.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Namysłowie

8.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Namysłowie

9.Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Spawanie metodą TIG wraz z egzaminem” w Namysłowie

3.1.1 Zadanie nr 1 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Nowoczesnego magazyniera” w Oleśnie

3.1.1.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 4 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Olesno

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

— część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 56 godz.

— część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 34 godz.

— 22 godz. praktyki obsługi wózka

— 7 godz. wymiana butli gazowej

— 5 godz. obsługa kasy fiskalnej

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Oleśnie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 4 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Olesna.

Dokładne miejsca realizacji zadania, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.1.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.1.4 Cel kursu:

Kurs ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.1.5 Zakres tematyczny kursu:

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z obowiązującymi przepisami, obejmujący zagadnienia z obsługi wózka jezdniowego z napędem silnikowym, wymiany butli gazowej (w tym pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów), obsługi kasy fiskalnej oraz wiedzy niezbędnej do samodzielnej pracy na stanowisku magazyniera.

3.1.1.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 4 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 4 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiednich miejsc prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych kursu uwzględniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
- wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem kursu, na własny koszt, dla ustalenia przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych,
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,

- zorganizowana egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zakończenia kursu egzaminem przed komisją kwalifikacyjną powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz. 849 ze zmianami) oraz ewentualnie wydaniem książeczki operatora – kierowcy. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3.1.2 Zadanie nr 2 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Opiekunka dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych” w Oleśnie

3.1.2.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 6 osób, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.2.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Olesno,

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

— część teoretyczna zajęć: 8:30 – 18:00, Olesno – 45 godz.

Miejsce prowadzenia części teoretycznej kursu w Oleśnie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Olesna.

— część praktyczna zajęć: 8:30 – 18:00, powiat oleski – 45 godz.

Miejsce prowadzenia części praktycznej kursu w powiecie oleskim określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Zamawiający wymaga aby zajęcia praktyczne odbywały się w specjalistycznej placówce opiekuńczo-leczniczej typu Domy Dziecka, Pogotowia Opiekuńcze, Domy Opieki Osób Starszych, Hospicja. Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.2.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.2.4 Cel kursu:

Celem kursu jest zdobycie przez uczestników kursu wiedzy medycznej, psychologicznej i pedagogicznej na temat opieki nad dzieckiem, osobą starszą i niepełnosprawną oraz umiejętności praktycznych z zakresu tej opieki.

3.1.2.5 Zakres tematyczny kursu:

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z obowiązującymi przepisami, w tym:

- wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno – higienicznych (m.in. pielęgnacja małego dziecka (technika), pielęgnacja ran przewlekłych, pielęgnacja chorego leżącego w łóżku),
- czuwanie nad prawidłowym odżywianiem dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych ,
- rozwiązywanie problemów zdrowotnych (wieku rozwojowego, wieku geriatrycznego),
- udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia (dziecka, osoby starszej, niepełnosprawnej), reanimacja,
- umiejętność prawidłowej opieki (np. nad chorym z chorobą nowotworową, dziecko-osoba dorosła) i zagospodarowania wolnego czasu,
- współpraca z podopiecznym i jego rodziną,
- rozpoznawanie, klasyfikacja i eliminowanie czynników i sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu podopiecznego,
- zapoznanie się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy podczas opieki nad dzieckiem, osobą starszą i niepełnosprawną.

3.1.2.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca zapewni co najmniej 2 osoby prowadzące kurs, będące wykwalifikowaną kadrą pielęgniarstwo – lekarską (tzn. co najmniej 1 pielęgniarkę, co najmniej 1 lekarza), posiadająca doświadczenie dydaktyczne i zawodowe związane z tematyką szkolenia,

- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 6 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 6 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
- zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w profesjonalnie przygotowanych salach: - sale fantomowe (sale o warunkach bardzo zbliżonych do rzeczywistych warunków opieki m.in. nad osobami

- starszymi i niepełnosprawnymi wyposażone m.in. w: fantom dorosłego człowieka i małego dziecka, łóżka szpitalne, sprzęt i zestawy do wykonywania różnych zabiegów - sale seminaryjne z wyposażeniem multimedialnym,
- wykonania badań lekarskich przez lekarza medycyny pracy i wyrobienia książeczki zdrowia (książeczka do celów sanitarno – epidemiologicznych) uczestników przed rozpoczęciem szkolenia, na własny koszt,
 - przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
 - zapewnienia uczestnikom kursu środka transportu z miejsca zajęć teoretycznych na miejsce odbywania zajęć praktycznych i z powrotem, w przypadku gdy miejsce odbywania zajęć praktycznych będzie się znajdować się dalej niż 2 km od centrum Olesna, na swój koszt,
 - przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
 - prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji, zgodne z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. nr 31 poz. 216). Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
 - zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
 - wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
- 3.1.3 Zadanie nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Florystyka i bukiciarstwo” w Kluczborku
- 3.1.3.1 Uczestnicy kursu:
- Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 3 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.
- 3.1.3.2 Termin i miejsce realizacji kursu:
- Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:
- a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Kluczbork

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

— część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 , 40 godzin

— część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00, 50 godzin

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Kluczborku określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 3 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Kluczborka.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.3.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.3.4 Cel kursu:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu florystyki, tworzenia kompozycji kwiatowych na różne okazje.

3.1.3.5 Zakres tematyczny kursu:

Program szkolenia ma zawierać następujące zagadnienia:

— zasady BHP

— obsługa kasy fiskalnej

— stosowane materiały w pracy z kwiatami

— sztuka kupowania kwiatów i zieleni ciętych,

— przechowywanie i pielęgnacja roślin ciętych,

— zasady tworzenia kompozycji roślinnych, zasady i techniki układania bukietów okazjonalnych z kwiatów ciętych,

— florystyka ślubna, świąteczna, pogrzebowa, techniki wykonywania stroików, wianków komunijnych i drobnych z kwiatów ciętych

— zasady i techniki wykonywania kompozycji z roślin zasuszonych i sztucznych,

— aranżacja zdobienie i wystrój sal na przyjęcia okolicznościowe

— aktywne metody pozyskiwania zleceń

3.1.3.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

— zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,

— wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,

— uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,

— wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,

— bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 3 uczestników

kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 3 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
- zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w salach przygotowanych do wykonywania kompozycji roślinnych, wieńców, wiązanek z zastosowaniem omawianych wcześniej metod. Wykonawca w celu pełnego wykonania zamówienia musi zapewnić dla każdego kursantowi własne stanowisko pracy, wyposażone w różnego rodzaju gąbki, kosz, materiały ozdobne, kwiaty żywe i sztuczne w ilości min. po 20 szt. różnego rodzaju / osobę, niezbędne narzędzia,
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji, zgodne z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3.1.4 Zadanie nr 4 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Kluczborku

3.1.4.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 1 osoba, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.4.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie zrealizowany w wymiarze 80 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), z czego 40 godzin powinno być przeznaczone na zagadnienia związane z wizażem (20 godzin praktycznych i 20 teoretycznych) a 40 godzin (20 godzin praktycznych i 20 teoretycznych) na zagadnienia dotyczące stylizacji paznokci; zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Kluczbork

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

— część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00

— część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Kluczborku określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 1 uczestnika i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Kluczborka.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.4.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.4.4 Cel kursu:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu wizażu, stylizacji i kosmologii.

3.1.4.5 Zakres tematyczny kursu:

— analiza typu urody, rodzaju cery, ewentualnych wad skóry, a nawet cech osobowości - w celu wykonania odpowiedniego makijażu,

— umiejętność samodzielnego i profesjonalnego wykonania makijażu dziennego, wieczorowego i okolicznościowego dostosowanego do typu urody danej osoby,

— dobór fryzury i koloru włosów do twarzy i typu urody, korygowania niedoskonałości skóry,

— podstawowe zasady kreowania wizerunku,

— zabiegi pielęgnacyjne dla dłoni i paznokci z wykorzystaniem różnych technik malowania i dekoracji paznokci, przedłużania (np. metodą żelową) oraz artystycznego zdobienia.

3.1.4.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

— zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,

— wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,

— uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,

— wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,

— bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami.

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 1 uczestnika

kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych nie skieruje na kurs żadnej osoby, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
- zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w salach wyposażonych w sprzęt niezbędny w zakresie realizacji tematyki szkolenia,
- zapewnienia materiałów dydaktycznych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kursu (akcesoria kosmetyczne do wizażu i stylizacji paznokci itp.)
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji, zgodne z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,

-przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,

- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3.1.5 Zadanie nr 5 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Kluczborku

3.1.5.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 4 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.5.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Kluczbork

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

— część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 , 56 godzin

— część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00, 34 godzin

— 22 godz. praktyki obsługi wózka

— 7 godz. wymiana butli gazowej

— 5 godz. obsługa kasy fiskalnej

Miejsca prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Kluczborku określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 4 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Kluczborka.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.5.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.5.4 Cel kursu:

Kurs ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.5.5 Zakres tematyczny kursu:

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z obowiązującymi przepisami, obejmujący zagadnienia z obsługi wózka jezdniowego z napędem silnikowym, wymiany butli gazowej (w tym pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów), obsługi kasy fiskalnej oraz wiedzy niezbędnej do samodzielnej pracy na stanowisku magazyniera.

3.1.5.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

— zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,

— wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,

— uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,

— wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,

— bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 4 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 4 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiednich miejsc prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych kursu uwzględniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
 - wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem kursu, na własny koszt, dla ustalenia przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych,
 - przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
 - przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
 - prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zorganizowana egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zakończenia kursu egzaminem przed komisją kwalifikacyjną powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz. 849 ze zmianami) oraz ewentualnie wydaniem książeczki operatora – kierowcy. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
 - zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
 - wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.
- 3.1.6 Zadanie nr 6 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac” w Namysłowie
- 3.1.6.1 Uczestnicy kursu:
Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.
- 3.1.6.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

— część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00

— część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Namysłowie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 2 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Namysłowa.

Dokładne miejsca realizacji kursu, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.6.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.6.4 Cel kursu:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu pracy administracyjnej i zagadnień z zakresu kadr i płac.

3.1.6.5 Zakres tematyczny kursu:

Program w/w szkolenia musi obejmować następujące 2 bloki tematyczne:

— Pracownik administracyjny: - z liczbą 45 godzin dydaktycznych

a) organizacja pracy biurowej

b) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-biurowej

c) obieg dokumentów w firmie

d) zarządzanie czasem

e) ewidencjonowanie, archiwizacja i system przechowywania dokumentów

f) obsługa klienta

g) podstawowe przepisy prawne, prawno-administracyjne, ochrona danych osobowych

h) redagowanie pism i listów, pisanie raportów (zastosowanie komputera w pracy biurowej),

i) obsługa środków łączności i urządzeń biurowych (fax, telefon, skaner, niszczarka itp.

— Elementy kadr i płac – z liczbą 45 godzin dydaktycznych

a) prawo pracy

b) prowadzenie dokumentacji pracowniczej

c) ochrona danych osobowych i archiwizacja akt osobowych

d) zasady podlegania składkom na ubezpieczenia zdrowotne

e) problematyka podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń

f) zasady naliczania wynagrodzeń

g) dokumentacja i rozliczanie pracowników z Urzędem Skarbowym

h) inne składniki wynagrodzenia .

i) obsługa komputerowych programów kadrowo-płacowych

3.1.6.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

— zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,

- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
 - uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
 - wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
 - bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 2 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 2 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,
- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
 - zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w salach wyposażonych w sprzęt niezbędny w zakresie realizacji tematyki szkolenia,
 - zapewnienia materiałów dydaktycznych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kursu,
 - przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
 - przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
 - prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji, zgodne z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
 - zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),

— wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3.1.7 Zadanie nr 7 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Namysłowie

3.1.7.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.7.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie zrealizowany w wymiarze 80 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), z czego 40 godzin powinno być przeznaczonych na zagadnienia związane z wizażem (20 godzin praktycznych i 20 teoretycznych) a 40 godzin (20 godzin praktycznych i 20 teoretycznych) na zagadnienia dotyczące stylizacji paznokci; zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

— część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00

— część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Namysłowie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 2 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Namysłowie.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.7.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.7.4 Cel kursu:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu wizażu, stylizacji i kosmetyki.

3.1.7.5 Zakres tematyczny kursu:

— analiza typu urody, rodzaju cery, ewentualnych wad skóry, a nawet cech osobowości - w celu wykonania odpowiedniego makijażu,

— umiejętność samodzielnego i profesjonalnego wykonania makijażu dziennego, wieczorowego i okolicznościowego dostosowanego do typu urody danej osoby,

— dobór fryzury i koloru włosów do twarzy i typu urody, korygowania niedoskonałości skóry,

— podstawowe zasady kreowania wizerunku,

— zabiegi pielęgnacyjne dla dłoni i paznokci z wykorzystaniem różnych technik malowania i dekoracji paznokci, przedłużania oraz artystycznego zdobienia.

3.1.7.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

— zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,

— wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,

- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
 - wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
 - bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami.
- Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 2 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 2 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,
- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
 - zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w salach wyposażonych w sprzęt niezbędny w zakresie realizacji tematyki szkolenia,
 - zapewnienia materiałów dydaktycznych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kursu (akcesoria kosmetyczne do wizażu i stylizacji paznokci itp.)
 - przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
 - przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
 - prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji, zgodne z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
 - zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
 - wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3.1.8 Zadanie nr 8 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Namysłowie

3.1.8.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.8.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.10.2014 r.

d) miejsce realizacji kursu: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

e) godziny realizacji kursu:

— część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 56 godz.

— część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 34 godz.

— 22 godz. praktyki obsługi wózka

— 7 godz. wymiana butli gazowej

— 5 godz. obsługa kasy fiskalnej

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Namysłowie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 2 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Namysłowa.

Dokładne miejsca realizacji zadania, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.8.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.8.4 Cel kursu:

Kurs ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.8.5 Zakres tematyczny kursu:

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z obowiązującymi przepisami, obejmujący zagadnienia z obsługi wózka jezdniowego z napędem silnikowym, wymiany butli gazowej (w tym pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów), obsługi kasy fiskalnej oraz wiedzy niezbędnej do samodzielnej pracy na stanowisku magazyniera.

3.1.8.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

— zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,

— wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,

— uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,

— wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,

- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 2 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 2 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,
- zapewnienia odpowiednich miejsc prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych kursu uwzględniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
- wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem kursu, na własny koszt, dla ustalenia przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych,
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zorganizowana egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zakończenia kursu egzaminem przed komisją kwalifikacyjną powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz. 849 ze zmianami) oraz ewentualnie wydaniem książeczki operatora – kierowcy. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

3.1.9 Zadanie nr 9 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Spawanie metodą TIG wraz z egzaminem” w Namysłowie

3.1.9.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.9.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie zrealizowany w wymiarze 140 godzin dydaktycznych wraz z egzaminem (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

— część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 45 godz.

— część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 105 godz.

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Namysłowie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 2 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Namysłowa.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.9.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.9.4 Cel kursu:

Teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników kursu do egzaminów końcowych wg. Wytycznych Instytutu Spawalnictwa.

3.1.9.5 Zakres tematyczny kursu:

Program szkolenia ma być realizowany w oparciu o wytyczne Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach

3.1.9.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

— zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,

— wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,

— uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,

— wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,

— bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 2 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 2 osób,

Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiednich miejsc prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych kursu uwzględniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
- wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem kursu, na własny koszt, dla ustalenia przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych,
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- zapewnienie materiałów dydaktycznych do spawania, urządzenia do spawania metodą TIG - 141 oraz inne niezbędne materiały dla każdego uczestnika kursu.
- zapewnienie zaplecza technicznego do realizacji kursu w postaci spawalni wyposażonej w co najmniej 2 indywidualnych stanowisk spawalniczych, posiadających atest do spawania metodą TIG – 141,
- zapewnienie na własność, każdemu uczestnikowi szkolenia ubrania robocze, które muszą spełniać wymogi dotyczące prac spawalniczych oraz inne niezbędne środki ochrony indywidualnej. Wykonawca sporządzi listę potwierdzającą odbiór ubrań roboczych przez uczestników.
- zapewnienia w przypadku, gdy kurs będzie realizowany poza terenem miasta Namysłów, wykonawca zobowiązany jest każdorazowo bezpłatnie zapewnić przewóz uczestników spod ŚHP w Namysłowie do miejsca realizacji kursu oraz zapewnić transport powrotny pod ŚHP w Namysłowie.
- przeprowadzenie egzaminu teoretycznego. Egzamin powinien obejmować wszystkie przedmioty nauczania. Poświadczenie egzaminu dokonuje się na podstawie wyników egzaminu z wiedzy teoretycznej i sprawdzenia umiejętności praktycznych (wyników badań złączy egzaminacyjnych) poprzez wydanie świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego spawacza według normy odpowiednio PN - EN 287 - 1.
- otrzymanie przez kursanta, który zda egzamin teoretyczny i praktyczny książki spawacza wraz z wpisem o ukończonym kursie i oznaczeniem zdanego egzaminu.
- dostarczenie po zakończonym kursie kserokopii w/w dokumentów.
- opłacenie kosztów egzaminu. Koszt ewentualnego ponownego egzaminu - w przypadku, gdy któryś z kursantów nie zda egzaminu - ponosi kursant. Wykonawca zobowiązany jest również dostarczyć protokół z przeprowadzonego egzaminu.
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,

- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

II.1.6) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**
80000000

II.1.7) **Informacje na temat Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (GPA)**
Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA): nie

II.1.8) **Części**
To zamówienie podzielone jest na części: tak
Oferty można składać w odniesieniu do jednej lub więcej części

II.1.9) **Informacje o ofertach wariantowych**
Dopuszcza się składanie ofert wariantowych: nie

II.2) **Wielkość lub zakres zamówienia**

II.2.1) **Całkowita wielkość lub zakres:**

II.2.2) **Informacje o opcjach**
Opcje: tak
Proszę podać opis takich opcji: Prawem opcji objęty jest 1 dodatkowy uczestnik do każdego szkolenia.

II.2.3) **Informacje o wznowieniach**
Jest to zamówienie podlegające wznowieniu: nie

II.3) **Czas trwania zamówienia lub termin realizacji**
Okres w miesiącach: 3 (od udzielenia zamówienia)

Informacje o częściach zamówienia

Część nr: 1

Nazwa: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Nowoczesnego magazyniera” w Oleśnie

1) **Krótki opis**

3.1.1 Zadanie nr 1 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Nowoczesnego magazyniera” w Oleśnie

3.1.1.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 4 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.1.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Olesno

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 56 godz.

- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 34 godz.

- 22 godz. praktyki obsługi wózka

- 7 godz. wymiana butli gazowej

- 5 godz. obsługa kasy fiskalnej

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Oleśnie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 4 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Olesna.

Dokładne miejsca realizacji zadania, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.1.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.1.4 Cel kursu:

Kurs ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.1.5 Zakres tematyczny kursu:

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z obowiązującymi przepisami, obejmujący zagadnienia z obsługi wózka jezdniowego z napędem silnikowym, wymiany butli gazowej (w tym pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów), obsługi kasy fiskalnej oraz wiedzy niezbędnej do samodzielnej pracy na stanowisku magazyniera.

3.1.1.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
 - wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
 - uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
 - wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
 - bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 4 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 4 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,
- zapewnienia odpowiednich miejsc prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych kursu uwzględniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
 - wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem kursu, na własny koszt, dla ustalenia przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych,
 - przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zorganizowana egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zakończenia kursu egzaminem przed komisją kwalifikacyjną powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz. 849 ze zmianami) oraz ewentualnie wydaniem książeczki operatora – kierowcy. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

80000000

3) **Wielkość lub zakres**

4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**

Okres w miesiącach: 3 (od udzielenia zamówienia)

5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Część nr: 2

Nazwa: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Opiekunka dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych” w Oleśnie

1) **Krótki opis**

3.1.2 Zadanie nr 2 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Opiekunka dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych” w Oleśnie

3.1.2.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 6 osób, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.2.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Olesno,

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:30 – 18:00, Olesno – 45 godz.

Miejsce prowadzenia części teoretycznej kursu w Oleśnie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Olesna.

- część praktyczna zajęć: 8:30 – 18:00, powiat oleski – 45 godz.

Miejsce prowadzenia części praktycznej kursu w powiecie oleskim określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Zamawiający wymaga aby zajęcia praktyczne odbywały się w specjalistycznej placówce opiekuńczo-leczniczej typu Domy Dziecka, Pogotowia Opiekuńcze, Domy Opieki Osób Starszych, Hospicja. Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.2.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.2.4 Cel kursu:

Celem kursu jest zdobycie przez uczestników kursu wiedzy medycznej, psychologicznej i pedagogicznej na temat opieki nad dzieckiem, osobą starszą i niepełnosprawną oraz umiejętności praktycznych z zakresu tej opieki.

3.1.2.5 Zakres tematyczny kursu:

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z obowiązującymi przepisami, w tym:

- wykonywanie zabiegów pielęgnacyjno – higienicznych (m.in. pielęgnacja małego dziecka (technika), pielęgnacja ran przewlekłych, pielęgnacja chorego leżącego w łóżku),
- czuwanie nad prawidłowym odżywianiem dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych ,
- rozwiązywanie problemów zdrowotnych (wieku rozwojowego, wieku geriatrycznego),
- udzielanie pierwszej pomocy w stanach zagrożenia zdrowia (dziecka, osoby starszej, niepełnosprawnej), reanimacja,
- umiejętność prawidłowej opieki (np. nad chorym z chorobą nowotworową, dziecko-osoba dorosła) i zagospodarowania wolnego czasu,
- współpraca z podopiecznym i jego rodziną,
- rozpoznawanie, klasyfikacja i eliminowanie czynników i sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu podopiecznego,
- zapoznanie się z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy podczas opieki nad dzieckiem, osobą starszą i niepełnosprawną.

3.1.2.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

-zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca zapewni co najmniej 2 osoby prowadzące kurs, będące wykwalifikowaną kadrą pielęgniarsko – lekarską (tzn. co najmniej 1 pielęgniarkę, co najmniej 1 lekarza), posiadającą doświadczenie dydaktyczne i zawodowe związane z tematyką szkolenia,

- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
 - uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
 - wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
 - bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 6 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 6 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,
- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
 - zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w profesjonalnie przygotowanych salach: - sale fantomowe (sale o warunkach bardzo zbliżonych do rzeczywistych warunków opieki m.in. nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi wyposażone m.in. w: fantom dorosłego człowieka i małego dziecka, łóżka szpitalne, sprzęt i zestawy do wykonywania różnych zabiegów - sale seminaryjne z wyposażeniem multimedialnym,
 - wykonania badań lekarskich przez lekarza medycyny pracy i wyrobienia książeczki zdrowia (książeczka do celów sanitarno – epidemiologicznych) uczestników przed rozpoczęciem szkolenia, na własny koszt,
 - przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
 - zapewnienia uczestnikom kursu środka transportu z miejsca zajęć teoretycznych na miejsce odbywania zajęć praktycznych i z powrotem, w przypadku gdy miejsce odbywania zajęć praktycznych będzie się znajdować się dalej niż 2 km od centrum Olesna, na swój koszt,
 - przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
 - prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji, zgodne z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. nr 31 poz. 216). Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,

- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**
80000000

3) **Wielkość lub zakres**

4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**
Okres w miesiącach: 3 (od udzielenia zamówienia)

5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Część nr: 3

Nazwa: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Florystyka i bukieciarstwo” w Kluczborku

1) **Krótki opis**

3.1.3 Zadanie nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Florystyka i bukieciarstwo” w Kluczborku

3.1.3.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 3 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.3.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Kluczbork

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 , 40 godzin

- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00, 50 godzin

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Kluczborku określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 3 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Kluczborka.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.3.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.3.4 Cel kursu:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu florystyki, tworzenia kompozycji kwiatowych na różne okazje.

3.1.3.5 Zakres tematyczny kursu:

Program szkolenia ma zawierać następujące zagadnienia:

- zasady BHP
- obsługa kasy fiskalnej
- stosowane materiały w pracy z kwiatami
- sztuka kupowania kwiatów i zieleni ciętej,
- przechowywanie i pielęgnacja roślin ciętych,
- zasady tworzenia kompozycji roślinnych, zasady i techniki układania bukietów okazjonalnych z kwiatów ciętych,
- florystyka ślubna, świąteczna, pogrzebowa, techniki wykonywania stroików, wianków komunijnych i drobnych z kwiatów ciętych
- zasady i techniki wykonywania kompozycji z roślin zasuszonych i sztucznych,
- aranżacja zdobienie i wystrój sal na przyjęcia okolicznościowe
- aktywne metody pozyskiwania zleceń

3.1.3.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
 - wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
 - uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
 - wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
 - bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 3 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 3 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,
- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
 - zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w salach przygotowanych do wykonywania kompozycji roślinnych, wieńców, wiązanek z zastosowaniem omawianych wcześniej metod. Wykonawca w celu pełnego wykonania zamówienia musi zapewnić dla każdego kursantowi własne stanowisko pracy, wyposażone w różnego rodzaju gąbki, kosz, materiały ozdobne, kwiaty żywe i sztuczne w ilości min. po 20 szt. różnego rodzaju / osobę, niezbędne narzędzia,
 - przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
 - przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,

- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji, zgodne z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

80000000

3) **Wielkość lub zakres**

4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**

Okres w miesiącach: 3 (od udzielenia zamówienia)

5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Część nr: 4

Nazwa: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Kluczborku

1) **Krótki opis**

3.1.4 Zadanie nr 4 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Kluczborku

3.1.4.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 1 osoba, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.4.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie zrealizowany w wymiarze 80 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), z czego 40 godzin powinno być przeznaczone na zagadnienia związane z wizażem (20 godzin praktycznych i 20 teoretycznych) a 40 godzin (20 godzin praktycznych i 20 teoretycznych) na zagadnienia dotyczące stylizacji paznokci; zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Kluczbork

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00
- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Kluczborku określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 1 uczestnika i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Kluczborka.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.4.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.4.4 Cel kursu:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu wizażu, stylizacji i kosmetyki.

3.1.4.5 Zakres tematyczny kursu:

- analiza typu urody, rodzaju cery, ewentualnych wad skóry, a nawet cech osobowości - w celu wykonania odpowiedniego makijażu,
- umiejętność samodzielnego i profesjonalnego wykonania makijażu dziennego, wieczorowego i okolicznościowego dostosowanego do typu urody danej osoby,
- dobór fryzury i koloru włosów do twarzy i typu urody, korygowania niedoskonałości skóry,
- podstawowe zasady kreowania wizerunku,
- zabiegi pielęgnacyjne dla dłoni i paznokci z wykorzystaniem różnych technik malowania i dekoracji paznokci, przedłużania (np. metodą żelową) oraz artystycznego zdobienia.

3.1.4.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami.

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 1 uczestnika kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych nie skieruje na kurs żadnej osoby, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
- zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w salach wyposażonych w sprzęt niezbędny w zakresie realizacji tematyki szkolenia,

- zapewnienia materiałów dydaktycznych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kursu (akcesoria kosmetyczne do wizażu i stylizacji paznokci itp.)
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji, zgodne z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

80000000

3) **Wielkość lub zakres**

4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**

Okres w miesiącach: 3 (od udzielenia zamówienia)

5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Część nr: 5

Nazwa: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Kluczborku

1) **Krótki opis**

3.1.5 Zadanie nr 5 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Kluczborku

3.1.5.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 4 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.5.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Kluczbork

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 , 56 godzin

- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00, 34 godzin

- 22 godz. praktyki obsługi wózka

- 7 godz. wymiana butli gazowej

- 5 godz. obsługa kasy fiskalnej

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Kluczborku określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 4 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Kluczborka.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.5.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.5.4 Cel kursu:

Kurs ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.5.5 Zakres tematyczny kursu:

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z obowiązującymi przepisami, obejmujący zagadnienia z obsługi wózka jezdniowego z napędem silnikowym, wymiany butli gazowej (w tym pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów), obsługi kasy fiskalnej oraz wiedzy niezbędnej do samodzielnej pracy na stanowisku magazyniera.

3.1.5.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

-zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,

- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,

-uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,

- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,

-bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 4 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 4 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób)

w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiednich miejsc prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych kursu uwzględniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
- wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem kursu, na własny koszt, dla ustalenia przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych,
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zorganizowana egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zakończenia kursu egzaminem przed komisją kwalifikacyjną powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz. 849 ze zmianami) oraz ewentualnie wydaniem książeczki operatora – kierowcy. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

- 2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**
80000000
- 3) **Wielkość lub zakres**
- 4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**
Okres w miesiącach: 3 (od udzielenia zamówienia)
- 5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Część nr: 6

Nazwa: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac” w Namysłowie

1) **Krótki opis**

3.1.6 Zadanie nr 6 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Pracownik administracyjno-biurowy z elementami kadr i płac” w Namysłowie

3.1.6.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.6.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00

- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Namysłowie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 2 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Namysłowa.

Dokładne miejsca realizacji kursu, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.6.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.6.4 Cel kursu:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu pracy administracyjnej i zagadnień z zakresu kadr i płac.

3.1.6.5 Zakres tematyczny kursu:

Program w/w szkolenia musi obejmować następujące 2 bloki tematyczne:

- Pracownik administracyjny: - z liczbą 45 godzin dydaktycznych

a) organizacja pracy biurowej

b) prowadzenie dokumentacji kancelaryjno-biurowej

c) obieg dokumentów w firmie

d) zarządzanie czasem

e) ewidencjonowanie, archiwizacja i system przechowywania dokumentów

f) obsługa klienta

g) podstawowe przepisy prawne, prawno-administracyjne, ochrona danych osobowych

h) redagowanie pism i listów, pisanie raportów (zastosowanie komputera w pracy biurowej),

i) obsługa środków łączności i urządzeń biurowych (fax, telefon, skaner, niszczarka itp.

- Elementy kadr i płac – z liczbą 45 godzin dydaktycznych

a) prawo pracy

- b) prowadzenie dokumentacji pracowniczej
- c) ochrona danych osobowych i archiwizacja akt osobowych
- d) zasady podlegania składkom na ubezpieczenia zdrowotne
- e) problematyka podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń
- f) zasady naliczania wynagrodzeń
- g) dokumentacja i rozliczanie pracowników z Urzędem Skarbowym
- h) inne składniki wynagrodzenia .
- i) obsługa komputerowych programów kadrowo-płacowych

3.1.6.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
 - wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
 - uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
 - wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
 - bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,
- Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 2 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 2 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,
- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
 - zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w salach wyposażonych w sprzęt niezbędny w zakresie realizacji tematyki szkolenia,
 - zapewnienia materiałów dydaktycznych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kursu,
 - przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
 - przeprowadzenia zajęć praktycznych,
 - wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
 - przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
 - prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
 - przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,

- zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji, zgodne z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

- 2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**
80000000
- 3) **Wielkość lub zakres**
- 4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**
Okres w miesiącach: 3 (od udzielenia zamówienia)
- 5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Część nr: 7

Nazwa: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Namysłowie

1) **Krótki opis**

3.1.7 Zadanie nr 7 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Wizażu i stylizacji paznokci” w Namysłowie

3.1.7.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.7.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie zrealizowany w wymiarze 80 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), z czego 40 godzin powinno być przeznaczone na zagadnienia związane z wizażem (20 godzin praktycznych i 20 teoretycznych) a 40 godzin (20 godzin praktycznych i 20 teoretycznych) na zagadnienia dotyczące stylizacji paznokci; zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00

- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Namysłowie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 2 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Namysłowie.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.7.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.7.4 Cel kursu:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu wizażu, stylizacji i kosmologii.

3.1.7.5 Zakres tematyczny kursu:

- analiza typu urody, rodzaju cery, ewentualnych wad skóry, a nawet cech osobowości - w celu wykonania odpowiedniego makijażu,
- umiejętność samodzielnego i profesjonalnego wykonania makijażu dziennego, wieczorowego i okolicznościowego dostosowanego do typu urody danej osoby,
- dobór fryzury i koloru włosów do twarzy i typu urody, korygowania niedoskonałości skóry,
- podstawowe zasady kreowania wizerunku,
- zabiegi pielęgnacyjne dla dłoni i paznokci z wykorzystaniem różnych technik malowania i dekoracji paznokci, przedłużania oraz artystycznego zdobienia.

3.1.7.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami.

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 2 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 2 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiedniego miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych,
- zapewnienia przeprowadzenia zajęć praktycznych w salach wyposażonych w sprzęt niezbędny w zakresie realizacji tematyki szkolenia,
- zapewnienia materiałów dydaktycznych niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia kursu (akcesoria kosmetyczne do wizażu i stylizacji paznokci itp.)
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,

- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zorganizowania egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji, zgodne z wzorem określonym Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

80000000

3) **Wielkość lub zakres**

4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**

Okres w miesiącach: 3 (od udzielenia zamówienia)

5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Część nr: 8

Nazwa: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Namysłowie

1) **Krótki opis**

3.1.8 Zadanie nr 8 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu nowoczesnego magazyniera w Namysłowie

3.1.8.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.8.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie realizowany w wymiarze 90 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.10.2014 r.

d) miejsce realizacji kursu: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

e) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 56 godz.
- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 34 godz.
- 22 godz. praktyki obsługi wózka
- 7 godz. wymiana butli gazowej
- 5 godz. obsługa kasy fiskalnej

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Namysłowie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 2 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Namysłowa.

Dokładne miejsca realizacji zadania, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.8.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.8.4 Cel kursu:

Kurs ma na celu zwiększenie szans na uzyskanie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, podwyższenia dotychczas posiadanych kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej.

3.1.8.5 Zakres tematyczny kursu:

Zakres tematyczny narzucony przez jednostkę szkoleniową zgodny z obowiązującymi przepisami, obejmujący zagadnienia z obsługi wózka jezdniowego z napędem silnikowym, wymiany butli gazowej (w tym pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów), obsługi kasy fiskalnej oraz wiedzy niezbędnej do samodzielnej pracy na stanowisku magazyniera.

3.1.8.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 2 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 2 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiednich miejsc prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych kursu uwzględniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
- wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem kursu, na własny koszt, dla ustalenia przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych,

- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać logo: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zorganizowana egzaminu wewnętrznego ze zdobytej wiedzy oraz wydania odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie kursu i uzyskanych kwalifikacji. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- zakończenia kursu egzaminem przed komisją kwalifikacyjną powołaną przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem zaświadczenia kwalifikacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz.U. z 2001r. Nr 79, poz. 849 ze zmianami) oraz ewentualnie wydaniem książeczki operatora – kierowcy. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),
- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

80000000

3) **Wielkość lub zakres**

4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**

Okres w miesiącach: 3 (od udzielenia zamówienia)

5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Część nr: 9

Nazwa: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Spawanie metodą TIG wraz z egzaminem” w Namysłowie

1) **Krótki opis**

3.1.9 Zadanie nr 9 – Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Spawanie metodą TIG wraz z egzaminem” w Namysłowie

3.1.9.1 Uczestnicy kursu:

Kurs kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-25 lat, nieucząca się i niepracująca, wymagająca wsparcia w zakresie aktywizacji edukacyjnej w obszarze rynku pracy oraz integracji społecznej - ogółem 2 osoby, przy czym Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób szkolonych.

3.1.9.2 Termin i miejsce realizacji kursu:

Kurs będzie zrealizowany w wymiarze 140 godzin dydaktycznych wraz z egzaminem (1 godzina dydaktyczna = 45 minut), zgodnie z harmonogramem:

a) termin kursu: od daty podpisania umowy, zakończenie do dnia 30.04.2014 r.

b) miejsce realizacji kursu: Namysłów

Miejsca realizacji kursu zabezpiecza na własny koszt Wykonawca.

c) godziny realizacji kursu:

- część teoretyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 45 godz.

- część praktyczna zajęć: 8:00 – 18:00 – 105 godz.

Miejsce prowadzenia kursu części teoretycznej i praktycznej w Namysławie określa Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym. Wyznaczone miejsca zajęć kursu powinny być wyposażone w odpowiednie pomoce dydaktyczne, zapewniać dostęp do pomieszczeń sanitarnych, mieścić minimum 2 uczestników i znajdować się w odległości do około 2 km od centrum Namysłowa.

Dokładne miejsca realizacji umowy, daty zajęć oraz godziny zajęć ustalone zostaną przez koordynatorów lokalnych Zamawiającego.

3.1.9.3 Forma kursu:

Kurs stacjonarny prowadzony w formie zajęć teoretycznych i praktycznych.

3.1.9.4 Cel kursu:

Teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników kursu do egzaminów końcowych wg. Wytycznych Instytutu Spawalnictwa.

3.1.9.5 Zakres tematyczny kursu:

Program szkolenia ma być realizowany w oparciu o wytyczne Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach

3.1.9.6 Obowiązki Wykonawcy:

W ramach realizacji przedmiotu zadania Wykonawca zobowiązany jest do:

- zapewnienia kadry nauczającej posiadającej minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe związane z przedmiotem zamówienia,
- wyznaczenia koordynatora kursu, który będzie zobowiązany do ścisłej współpracy z koordynatorem lokalnym z ramienia Zamawiającego,
- uzgodnienia z koordynatorem lokalnym Zamawiającego dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć kursu w całym okresie realizacji zadania,
- wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia z daną grupą wraz z podaniem ich kwalifikacji,
- bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach – pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami,

Zapłata za kurs dokonana zostanie na podstawie listy obecności osób biorących udział w kursie. Kwota maksymalnego wynagrodzenia podana w ofercie przez Wykonawcę dotyczy kosztów szkolenia 2 uczestników kursu. W przypadku gdy Zamawiający z przyczyn od niego niezależnych skieruje na kurs mniej niż 2 osób, Zamawiający obniży wynagrodzenie Wykonawcy proporcjonalnie do zmniejszonej liczby uczestników (osób) w kursie. W przypadku rezygnacji uczestnika z kursu przed jego zakończeniem, Zamawiający pokrywa koszt kursu tego uczestnika proporcjonalnie do przebytych przez niego osobogodzin kursu,

- zapewnienia odpowiednich miejsc prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych kursu uwzględniających bezpieczne i higieniczne warunki nauki,
- wykonania badań lekarskich uczestników przez lekarza medycyny pracy, przed rozpoczęciem kursu, na własny koszt, dla ustalenia przeciwwskazań/braku przeciwwskazań zdrowotnych,
- przeprowadzenia zajęć teoretycznych,
- przeprowadzenia zajęć praktycznych,
- wykonawca załączy do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwoływania zajęć,
- zapewnienie materiałów dydaktycznych do spawania, urządzenia do spawania metodą TIG - 141 oraz inne niezbędne materiały dla każdego uczestnika kursu.
- zapewnienie zaplecza technicznego do realizacji kursu w postaci spawalni wyposażonej w co najmniej 2 indywidualnych stanowisk spawalniczych, posiadających atest do spawania metodą TIG – 141,
- zapewnienie na własność, każdemu uczestnikowi szkolenia ubrania robocze, które muszą spełniać wymogi dotyczące prac spawalniczych oraz inne niezbędne środki ochrony indywidualnej. Wykonawca sporządzi listę potwierdzającą odbiór ubrań roboczych przez uczestników.
- zapewnienia w przypadku, gdy kurs będzie realizowany poza terenem miasta Namysłów, wykonawca zobowiązany jest każdorazowo bezpłatnie zapewnić przewóz uczestników spod ŚHP w Namysławie do miejsca realizacji kursu oraz zapewnić transport powrotny pod ŚHP w Namysławie.
- przeprowadzenie egzaminu teoretycznego. Egzamin powinien obejmować wszystkie przedmioty nauczania. Poświadczenie egzaminu dokonuje się na podstawie wyników egzaminu z wiedzy teoretycznej i sprawdzenia umiejętności praktycznych (wyników badań złączy egzaminacyjnych) poprzez wydanie świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego spawacza według normy odpowiednio PN - EN 287 - 1.
- otrzymanie przez kursanta, który zda egzamin teoretyczny i praktyczny książki spawacza wraz z wpisem o ukończonym kursie i oznaczeniem zdanego egzaminu.
- dostarczenie po zakończonym kursie kserokopii w/w dokumentów.
- opłacenie kosztów egzaminu. Koszt ewentualnego ponownego egzaminu - w przypadku, gdy któryś z kursantów nie zda egzaminu - ponosi kursant. Wykonawca zobowiązany jest również dostarczyć protokół z przeprowadzonego egzaminu.
- przedstawienia Zamawiającemu przed rozpoczęciem kursu szczegółowego konspektu zajęć z podziałem na godziny,
- prowadzenia dokumentacji kursu w postaci: dziennika zajęć (zawierającego m. in. nazwę zajęć, terminy, miejsce zajęć), list obecności oraz innej wymaganej przez Zamawiającego dokumentacji: w/w dokumentacja winna być opatrzona nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa, zawierać loga: UE – EFS, POKL, OHP). Oryginały dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- prowadzenia rejestru wydanych dokumentów. Kserokopie dokumentów należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej na zakończenie realizacji zadania. Kserokopie należy dostarczyć Zamawiającemu razem z fakturą,
- przechowywać dokumenty potwierdzające realizację przedmiotowego kursu do dnia 31.12.2020 r.,
- zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie),

- wykonawca zobowiązany jest do wystawienia Zamawiającemu faktury VAT (lub rachunku) w terminie do 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

- 2) **Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**
80000000
- 3) **Wielkość lub zakres**
- 4) **Informacje o różnych datach dotyczących czasu trwania lub rozpoczęcia/realizacji zamówienia**
Okres w miesiącach: 3 (od udzielenia zamówienia)
- 5) **Informacje dodatkowe na temat części zamówienia**

Sekcja III: Informacje o charakterze prawnym, ekonomicznym, finansowym i technicznym

III.1) Warunki dotyczące zamówienia

III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje:

Nie jest wymagane wniesienie wadium (w związku z art. 5 ust. 1 Pzp).

III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących:

III.1.3) Forma prawna, jaką musi przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie:

III.1.4) Inne szczególne warunki

Wykonanie zamówienia podlega szczególnym warunkom: nie

III.2) Warunki udziału

III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi związane z wpisem do rejestru zawodowego lub handlowego

III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

III.2.3) Kwalifikacje techniczne

III.2.4) Informacje o zamówieniach zastrzeżonych

III.3) Specyficzne warunki dotyczące zamówień na usługi

III.3.1) Informacje dotyczące określonego zawodu

Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu: nie

III.3.2) Osoby odpowiedzialne za wykonanie usługi

Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi: nie

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Rodzaj procedury

IV.1.1) Rodzaj procedury

Otwarta

IV.1.2) Ograniczenie liczby wykonawców, którzy zostaną zaproszeni do składania ofert lub do udziału

IV.1.3) Zmniejszenie liczby wykonawców podczas negocjacji lub dialogu

IV.2) Kryteria udzielenia zamówienia

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia

Najniższa cena

IV.2.2) Informacje na temat aukcji elektronicznej

Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna: nie

- IV.3) **Informacje administracyjne**
- IV.3.1) **Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą:**
DW 3/2014
- IV.3.2) **Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia**
nie
- IV.3.3) **Warunki otrzymania specyfikacji, dokumentów dodatkowych lub dokumentu opisowego**
Dokumenty odpłatne: nie
- IV.3.4) **Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**
10.2.2014 - 12:00
- IV.3.5) **Data wysłania zaproszeń do składania ofert lub do udziału zakwalifikowanym kandydatom**
- IV.3.6) **Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu**
polski.
- IV.3.7) **Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą**
w dniach: 60 (od ustalonej daty składania ofert)
- IV.3.8) **Warunki otwarcia ofert**
Data: 10.2.2014 - 12:30
Miejscowość:
Opole, ul. Armii Krajowej 4.
Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert: nie

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

- VI.1) **Informacje o powtarzającym się charakterze zamówienia**
Jest to zamówienie o charakterze powtarzającym się: nie
- VI.2) **Informacje o funduszach Unii Europejskiej**
Zamówienie dotyczy projektu/programu finansowanego ze środków Unii Europejskiej: tak
Podać odniesienie do projektu (projektów) i/lub programu (programów): Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 1.3.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
- VI.3) **Informacje dodatkowe**
Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie z art. 10 oraz art. 39 w związku z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity - Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.), zwaną dalej „Pzp”.
Przedmiotem zamówienia są usługi szkolenia zawodowego o charakterze niepriorytetowym i tym samym na podstawie art. 5 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający w przedmiotowym postępowaniu nie stosuje przepisów ustawy dotyczących terminu składania ofert, obowiązku żądania wadium, obowiązku żądania dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków
5.1 Warunki:
5.1.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy zgodnie z art. 22 ustawy spełniają warunki, dotyczące:
5.1.1.1 posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
5.1.1.2 posiadania wiedzy i doświadczenia;

5.1.1.3 dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

5.1.1.4 sytuacji ekonomicznej i finansowej.

5.2 Opis sposobu dokonywania oceny spełniania w/w warunków

Z uwagi na charakter przedmiotu zamówienia nie opisuje się sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

6.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Wykonawca przystępujący do niniejszego postępowania zobowiązany jest załączyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 2 do SIWZ.

6.2 W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp składają oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.

6.3 Zawartość oferty - oświadczenia i dokumenty niezbędne do przeprowadzenia postępowania

6.3.1 wypełniony formularz ofertowy, wg wzoru na załączniku nr 1 do SIWZ,

6.3.2 pełnomocnictwo podmiotów występujących wspólnie (jeżeli dotyczy),

6.3.3 dokumenty i oświadczenia, o których mowa w pkt. 6.1 i 6.2 niniejszej SIWZ,

6.3.4 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, wg wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ .

6.3.5 wypełniony wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zadania, wg wzoru na załączniku nr 6 do SIWZ

6.4 Forma dokumentów

Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.

6.5 Podmioty zagraniczne

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy należy złożyć oświadczenie wg wzoru na załączniku nr 3 do SIWZ.

6.6 Oferty wspólne

6.6.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

6.6.2 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

6.6.3 Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

6.6.4 Jeżeli oferta Wykonawców, wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

6.6.5 Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum).

6.6.6 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają dokumenty lub oświadczenia, z których treści wynikać będzie, że razem/łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu dot. zał. nr 2 do SIWZ.

6.6.7 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum lub spółka cywilna) składają oddzielnie oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z art. 24 ust. 1 Pzp (dot. zał. nr 3 do SIWZ) oraz oddzielnie listę 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 (wg wzoru na załączniku nr 4 do SIWZ).

VI.4) **Procedury odwoławcze**

VI.4.1) **Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze**

Urząd Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
POLSKA
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587777
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>
Faks: +48 224587700

VI.4.2) **Składanie odwołań**

VI.4.3) **Źródło, gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań**

Urząd Zamówień Publicznych
ul. Postępu 17a
02-676 Warszawa
POLSKA
E-mail: odwolania@uzp.gov.pl
Tel.: +48 224587777
Adres internetowy: <http://www.uzp.gov.pl>
Faks: +48 224587700

VI.5) **Data wysłania niniejszego ogłoszenia:**

30.1.2014