

Ogłoszenie powiązane:

Ogłoszenie nr 126458-2014 z dnia 2014-04-14 r. Ogłoszenie o zamówieniu - Obryte
PROGRAM OPERACYJNY - KAPITAŁ LUDZKI - RAZEM i AKTYWNIE Tytuł projektu - Razem i Aktywnie Priorytet VII.
Promocja integracji społecznej Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1
Programu Operacyjnego...
Termin składania ofert: 2014-04-23

Numer ogłoszenia: 131944 - 2014; data zamieszczenia: 17.04.2014

OGŁOSZENIE O ZMIANIE OGŁOSZENIA

Ogłoszenie dotyczy: Ogłoszenia o zamówieniu.

Informacje o zmienianym ogłoszeniu: 126458 - 2014 data 14.04.2014 r.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Ośrodek Pomocy Społecznej, Obryte 185, 07-215 Obryte, woj. mazowieckie, tel. 29 74 11 105, fax. 29 74 11 105.

SEKCJA II: ZMIANY W OGŁOSZENIU

II.1) Tekst, który należy zmienić:

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst: II.1.4).

W ogłoszeniu jest: PROGRAM OPERACYJNY - KAPITAŁ LUDZKI - RAZEM i AKTYWNIE Tytuł projektu - Razem i Aktywnie Priorytet VII. Promocja integracji społecznej Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. 2.Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu ofertę na wszystkie części lub na wybrane części. 3.Zamawiający podzielił zamówienie na 6 części, a mianowicie: Część I zamówienia Zadanie 1: Porady psychologiczne dla 11 osób. Ilość osób 11 osób Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina=45min) 80 godzin w tym: 21 godzin z doradztwa zawodowego (dla 7 osób po 3 godz.) i 59 godzin zajęć warsztatów psychologicznych (dla 11 osób po 5 godz, warsztatów indywidualnych oraz 4 godz. zajęć grupowych). Dojazd do miejsca realizacji kursu Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową Termin zajęć:V-2014 do VII-2014r. Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe Budowanie poczucia własnej wartości: a) Czym jest poczucie własnej wartości. b) Wpływ samooceny na nasze życie. c) Sposoby na podniesienie poczucia własnej wartości. d) Wzmocnienie wiary we własne możliwości. Kształtowanie postawy asertywnej: a) Czym jest asertywność. b) Asertywne przyjmowanie ocen. c) Przyjęcie aktywnej postawy w pokonywaniu życiowych trudności. Efektywna komunikacja: a) Charakterystyka procesu komunikacji. b) Techniki i metody efektywnej komunikacji w relacjach i kontaktach międzyludzkich. c) Komunikacja werbalna i niewerbalna. d) Diagnoza swojego stylu komunikacji. e) Sztuka słuchania i analizowania wypowiedzi. f) Komunikacja asertywna. Naukę radzenie sobie ze stresem: a)

Mechanizm oddziaływania stresu na organizm. b) Uświadomienie uczestnikom indywidualnej podatności i odporności na stres. c) Odporność i radzenie sobie ze stresem. d) Sposoby optymalnego reagowania na bierność i agresję. Doradztwo zawodowe: a) udzielaniu niezbędnych informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach kształcenia i szkolenia, b) udzielaniu pomocy w formie indywidualnych i grupowych porad zawodowych, c) określaniu predyspozycji zawodowych, Materiały szkoleniowe Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis) Usługa gastronomiczna Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych i praktycznych na kursie barek kawowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego. Część II zamówienia ZADANIE 1. Obsługa kasy fiskalnej + obsługa komputera z elementami komputerowego wspierania firmy. Ilość osób 2 osoby Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina=45min) 80 godzin w tym: 20 godzin zajęć teoretycznych i 60 godzin zajęć praktycznych. 30 godzin kasy fiskalnej 50 godzin obsługi komputera Dojazd do miejsca realizacji kursu Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowanej w cenę ofertową Termin zajęć: V-2014 do VIII-2014r. Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe Kasa fiskalna 1. Znaczenie i funkcje kasy fiskalnej 2. Wygląd kasy i opis klawiatury 3. Uruchomienie kasy i wymiana papieru 4. Zasady sprzedaży 5. Sporządzanie raportów, faktur, rachunku 6. Obsługa programu do fakturowania 7. Zajęcia praktyczne na kasach fiskalnych Obsługa komputera 1. Obsługa oprzyrządowania komputerowego. -budowa komputera, prawidłowe uruchamianie i wyłączanie komputera, -urządzenia peryferyjne, -typy drukarek, -zastosowanie skanera, -porty we/wy, sposoby podłączenia urządzeń peryferyjnych. 2. System operacyjny Windows. -funkcje systemu, -funkcje pulpitu Windows, -uruchamianie programów, -programy instalowane podczas systemu operacyjnego, -opis panelu sterowania, -przeglądanie zasobów komputera. 3. Administrowanie danymi. -operacje na plikach i folderach, -tworzenie oraz kasowanie, folderów, plików, -kopiowanie, przenoszenie, wklejanie plików, folderów, -kosz systemowy. 4. Edytor tekstu (Microsoft Word). -zastosowanie i funkcje programu, -elementy okna programu, -wpisywanie i edycja tekstu, -wstawianie grafiki, tabel, symboli do dokumentu, -formatowanie dokumentu (czcionki, rozmiaru, koloru, akapitów, tabulatorów), -opcje oraz drukowanie dokumentów. 5. Arkusz kalkulacyjny excel -zastosowanie oraz funkcje programu, -poruszanie się po arkuszu, -wprowadzanie i zmiana danych, -wykonywanie obliczeń, tworzenie wykresów, -drukowanie arkusza. 6. Internet, poczta elektroniczna, komunikatory internetowe. -umiejętność korzystania z przeglądarek internetowych (IE, Firefox, Opera), -wyszukiwanie danych w globalnej sieci, -poczta elektroniczna: m. in. Outlook, zakładanie oraz korzystanie z konta e-mail (wysyłanie i odbieranie korespondencji), -ogólna wiedza nt: komunikatorów internetowych (zakładanie kont, komunikacja, itp.). Programy użytkowe w firmie: -zasady działania i pracy z programami użytkowymi firmy, -ćwiczenia na programach użytkowych wspomagających pracę firmy. Materiały szkoleniowe Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji

projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis) Usługa gastronomiczna Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych i praktycznych na kursie barek kawowy oraz obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego. Część III zamówienia Zadanie 1: Fryzjer z elementami wizażu Ilość osób 4 osoby Ilość godzin dydaktycznych - teoretycznych i praktycznych (1 godzina=45min) 200 godz. dla każdego uczestnika projektu (160 godzin kurs fryzjerstwa i 40 godz. kurs wizażu) Dojazd do miejsca realizacji kursu Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową Termin zajęć: V-2014 do VIII-2014r. Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe Kurs fryzjerstwa Nowoczesne techniki strzyżenia a) podstawowe linie fryzury: profile, symetrie, asymetrie, b) typy i style fryzur, c) geometryczne elementy stylizacji, d) podział głowy na sekcje bezpieczeństwo i higiena pracy, a) organizacja pracy w salonie fryzjerskim, b) zasady bhp, dezynfekcja i sterylizacja, anatomia, a) rodzaje włosów - właściwości, b) diagnoza stanu włosów i skóry głowy c) budowa wewnętrzna włosa, choroby. technologie fryzjerskie i stylizacja, a) cięcie na tempo b) punktowanie, c) strzyżenie niestopniowane d) separowanie, pikowanie, cieniowanie e) zdejmowanie objętości z końcówek (sleaving, efilage), f) strzyżenie męskie, strzyżenie maszynką elektryczną. koki i fryzury ślubne, upięcia, warkocze i fantazyjne upięcia z włosów długich i krótkich. techniki modelowania włosów (modelowanie, suszenie bez użycia szczotki), a) modelowanie tradycyjne, modelowanie na prosto, b) nawijanie włosów na wałki, trwała ondulacja (rodzaje preparatów do trwałej ondulacji, techniki nawijania włosów, przeprowadzenie zabiegu ondulacji, ondulacja częściowa i ondulacja końcówek i odrostów) farbowanie włosów baleyage a) analiza kolorystyczna, kolory podstawowe, pochodne, dopełniające, b) omówienie preparatów do koloryzacji c) utlenianie, tonowanie, farbowanie, odbarwianie włosa, d) rozjaśnianie, przyciemnianie i neutralizacja włosów. e) Techniki nakładania farb i baleyage (metoda światłocienia, makijaż włosów, flash, refleksy, koloryzacja zmywalna). Kurs wizażu: Omówienie stanowiska pracy wizażysty. Przygotowanie stanowiska pracy. Przybory i akcesoria wizażysty. Zasady dezynfekcji, czyszczenia i konserwacji akcesoriów. b) Produkty kosmetyczne do makijażu. Kuferek wizażysty. c) Przygotowanie skóry twarzy do makijażu. d) Techniczne aspekty makijażu. Rodzaje kształtu twarzy - korekta. Kamuflowanie defektów skóry. Konturowanie oka i korekta brwi. Techniki trwałego makijażu. e) Makijaż dzienny dostosowany do wykonywanego zawodu. f) makijaż wieczorowy, g) makijaż do okularów, h) makijaż zgodny z wiekiem (makijaż dla 20-latk, 30-latk, 40-latk, makijaż po 50 roku życia), i) makijaż korekcyjny, techniki kamuflażu j) Techniki doklejania ozdób do twarzy modela: sztuczne rzęsy, cyrkonie, brokaty. Aktualne trendy w makijażu. Materiały szkoleniowe Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu minimum jednego podręcznika tematycznie związanego z programem szkoleniowym oraz zapewnienia innych niezbędnych materiałów do przeprowadzenia zajęć. (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) każdy uczestnik kursu musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) . Usługa gastronomiczna Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych i praktycznych na kursie barek kawowy oraz obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego. Część IV zamówienia Zadanie 1: Prawo jazdy kat. B Ilość osób: 2 osoby Ilość godzin dydaktycznych - teoretycznych i praktycznych (1 godzina=45min) 65 godzin na jednego uczestnika projektu Dojazd do miejsca realizacji kursu Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji

kursu powinna być w kalkulowanej w cenę ofertową Termin zajęć: V- 2014r. do VIII- 2014 r. Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe Program szkolenia teoretycznego -Budowa, obsługa i eksploatacja samochodu osobowego -Ogólne zasady poruszania się samochodem po drodze: zachowanie ostrożności i właściwej postawy w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego -Zasady zachowania bezpiecznych odległości między pojazdami -Środki wpływające na percepcję i szybkość reakcji (alkohol, narkotyki, leki), wpływ zmęczenia i stanu emocjonalnego na zachowanie kierowcy -Ocena warunków na drodze - warunki atmosferyczne, widoczność, nawierzchnia, bezpieczna jazda samochodem w różnych warunkach -Bezpieczne przewożenie pasażerów dorosłych i dzieci -Znaki drogowe -Ruszanie, włączanie się do ruchu, zatrzymanie, postój -Manewry (wyprzedzanie, omijanie, wymijanie, zmiana pasa ruchu) -Skrzyżowania, ronda, ruch kierowany -Używanie świateł pojazdu -Dokumentacja pojazdu, kontrola drogowa -Udzielanie pierwszej pomocy -Zasady postępowania w razie uczestniczenia w wypadku lub kolizji drogowej -Błędy najczęściej popełniane przez kierowców -Przygotowanie do egzaminu teoretycznego -Egzamin wewnętrzny Program szkolenia praktycznego -Budowa i obsługa samochodu -Przygotowanie do jazdy, ruszanie, zatrzymanie, zmiana biegów -Zmiana kierunku jazdy, cofanie -Obsługa świateł -Plac manewrowy - ćwiczenie umiejętności manewrowania pojazdem -Jazda w terenie (dostosowanie prędkości do warunków na drodze, hamowanie awaryjne, bieg 5 i 6) -Jazda w ruchu ulicznym (pasy ruchu, skrzyżowania, ronda, obserwowanie i przewidywanie działań innych uczestników ruchu) -Manewry w ruchu ulicznym (wyprzedzanie, omijanie, wymijanie, parkowanie) -Jazda sportowa (wychodzenie z poślizgu, ostre wchodzenie w zakręty) -Jazda z nawigacją -Stacja benzynowa (tankowanie benzyny, oleju napędowego, gazu) -Stacja kontroli pojazdów -Czynności kontrolne na drodze -Awaria na drodze (diagnostyka, zmiana koła, uzupełnienie płynów eksploatacyjnych) -Plac manewrowy - przygotowanie do egzaminu -Trasy egzaminacyjne - przygotowanie do egzaminu -Egzamin wewnętrzny Materiały szkoleniowe Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis) Usługa gastronomiczna Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie barek kawowy oraz obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego. Część V zamówienia Zadanie 1: Operator wózków jezdniowych z obsługą i wymianą butli gazowych. Ilość osób 4 osoby Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina= 45min) Łączna liczba godzin szkolenia: 67 godzin zajęć dla każdego uczestnika projektu (godzina kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut) Dojazd do miejsca realizacji kursu.Cena dojazdu beneficjenta do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowanej w cenę ofertową Termin zajęć: V- 2014r. do VIII -2014 r. Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózków jezdniowych, czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami, czynności kierowcy w czasie pracy wózkami, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości z zakresu BHP, wiadomości o dozorcze technicznym, obsługa i wymiana butli gazowych w wózkach zasilanych gazem propan- butan, praktyczna nauka jazdy wózkami widłowymi. Zaświadczenia lub certyfikaty Kurs kończy się egzaminem Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem

zaświadczenia o ukończeniu kursu. Zaświadczenie musi być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006r. Nr 31 poz. 216). Wykonawca wyda uczestnikowi, który ukończy szkolenie zaświadczenie informujące o uczestnictwie w szkoleniu współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznakowywania projektów w ramach POKL 2007-2013. Treść zaświadczenia zostanie uzgodniona z Zamawiającym, Materiały szkoleniowe. Organizator zabezpiecza w ramach kursu: niezbędne środki i materiały dydaktyczne, niezbędny sprzęt wykorzystywany w trakcie kursu w tym wózek widłowy certyfikowany przez Urząd Dozoru Technicznego, realizację kursu według przygotowanego programu przedłożonego w ofercie, wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę, badanie lekarskie upoważniające do wykonywania zawodu operatora wózków jezdniowych, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników kursu. Wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) każdy uczestnik musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis) Warunki szkolenia Wykonawca zapewnia salę do szkoleń. Wykonawca prowadzi dokumentację z zajęć w tym : dziennik zajęć, listy obecności uczestnika szkolenia, listy potwierdzającej korzystanie uczestnika szkolenia z posiłków, listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych i piśmienniczych, list potwierdzającej odbiór zaświadczeń o ukończeniu i uczestnictwie w szkoleniu, Wykonawca prowadzi zajęcia zgodnie z przepisami bhp w tym zakresie, Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów bhp. Usługa gastronomiczna. Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych i praktycznych na kursie barek kawowy oraz obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego. Ubezpieczenie Wykonawca ubezpieczy uczestnika na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Zadanie 2 :Operator koparko-ładowarki Ilość osób:2 osoby Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina=45min) Łączna liczba godzin szkolenia: 176 godz. dla jednego uczestnika szkolenia (godzina kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut) Termin zajęć: V- 2014r. do VIII -2014 r. Dojazd do miejsca realizacji kursu. Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe Program szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia: 1) użytkowanie eksploatacyjne, 2) dokumentacja techniczna, 3) bezpieczeństwo i higiena pracy, 4) podstawy elektrotechniki, 5) silniki spalinowe, 6) elementy hydrauliki, 7) budowa koparko-ładowarki, 8) technologia robót, 9) zajęcia praktyczne. Warunki szkolenia Wykonawca zapewnia salę do szkoleń. Wykonawca prowadzi dokumentację z zajęć w tym : dziennika zajęć, listy obecności uczestnika szkolenia, listy potwierdzającej korzystanie uczestnika szkolenia z posiłków, listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych i piśmienniczych, listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń o ukończeniu i uczestnictwie w szkoleniu, Wykonawca prowadzi zajęcia zgodnie z przepisami bhp w tym zakresie. Wykonawca zapewni sprzęt gwarantujący wykonanie usługi w najwyższym standardzie. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów bhp. Materiały szkoleniowe Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do

odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis) Usługa gastronomiczna Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych i praktycznych na kursie barek kawowy oraz obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego. Ubezpieczenie Wykonawca ubezpieczy uczestnika na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Część VI zamówienia Zadanie 1. Kurs ADR - podstawowy wszystkich klas, kurs specjalistyczny w zakresie przewozu w cysternach, kurs specjalistyczny w zakresie przewozu materiałów wybuchowych klasy 1, kurs specjalistyczny w zakresie przewozu materiałów promieniotwórczych klasy 7. Ilość osób 1 osoba Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina= 45min) Łączna liczba godzin szkolenia: 56 godzin zajęć (godzina kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut) Dojazd do miejsca realizacji kursu Cena dojazdu beneficjenta do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową Termin zajęć: V- 2014r. do VIII -2014 r. Warunki szkolenia Wykonawca zapewnia salę do szkoleń. Wykonawca prowadzi dokumentację z zajęć w tym : dziennika zajęć, listy obecności uczestnika szkolenia, listy potwierdzającej korzystanie uczestnika szkolenia z posiłków, listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych i piśmienniczych, listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń o ukończeniu i uczestnictwie w szkoleniu. Wykonawca prowadzi zajęcia zgodnie z przepisami bhp w tym zakresie. Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe Kurs ADR podstawowy w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych w wymiarze 24 godz. Wymagania ogólne dotyczące przewozu towarów niebezpiecznych Główne rodzaje zagrożeń Informacje na temat ochrony środowiska i kontroli przewozu odpadów Działania zapobiegawcze i środki bezpieczeństwa właściwe dla różnych rodzajów zagrożeń Czynności, które należy podjąć po zaistnieniu wypadku, w szczególności w zakresie pierwszej pomocy, bezpieczeństwa ruchu drogowego, używania sprzętu ochronnego, w tym gaśniczego oraz środków ochrony indywidualnej Oznakowania oraz umieszczania nalepek ostrzegawczych i tablic barwy pomarańczowej Obowiązki kierowcy związane z przewozem towarów niebezpiecznych Przeznaczenie i sposób działania wyposażenia technicznego pojazdów Zakazy ładowania razem różnych towarów niebezpiecznych Środki ostrożności, które powinny być podjęte podczas załadunku i rozładunku towarów niebezpiecznych Informacje na temat odpowiedzialności cywilnej, administracyjnej i karnej Informacje na temat realizacji transportu kombinowanego Manipulowanie sztukami przesyłki oraz ich układanie Ograniczenia przejazdu przez tunele oraz postępowanie kierowcy podczas takiego przejazdu, w szczególności zapobieganie wypadkom, bezpieczeństwo, postępowanie w przypadku pożaru lub innych zagrożeń Ochrona towarów niebezpiecznych Uwaga! Zgodnie z § 8 ust. 4 rozporządzenia MTBiGM z dn. 29.05.2012 r. w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych w celu przeprowadzenia ćwiczeń praktycznych minimalny czas trwania kursu przedłuża się o dodatkową godzinę lekcyjną na każde pięć osób uczestniczących w kursie. Kurs ADR w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych w cysternach 16 godz.: zachowanie się pojazdów na drodze, z uwzględnieniem przemieszczania się ładunku, szczególne wymagania dotyczące pojazdów, ogólne wiadomości na temat systemów napełniania i opróżniania cystern, przepisy szczególne dotyczące używania pojazdów, świadectwo dopuszczenia pojazdów do przewozu niektórych towarów niebezpiecznych, zasady umieszczania

nalepek ostrzegawczych na cysternach, zasady znakowania cystern tablicami pomarańczowymi. Uwaga! Zgodnie z § 8 ust. 4 rozporządzenia MTBiGM z dn. 29.05.2012 r. w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych w celu przeprowadzenia ćwiczeń praktycznych minimalny czas trwania kursu przedłuża się o dodatkową godzinę lekcyjną na każde pięć osób uczestniczących w kursie. Szkolenie specjalistyczne ADR dla klasy 1 w wymiarze 8 godz. Specyficzne zagrożenia stwarzane przez materiały i przedmioty wybuchowe, w tym wyroby pirotechniczne Szczególne wymagania, w tym zakazy pakowania i ładowania razem różnych materiałów i przedmiotów klasy 1 Szczególną uwagę należy zwrócić na zachowania kierowcy wynikające z ochrony ładunku przewożonego w pojeździe oznakowanym tablicami ostrzegawczymi barwy pomarańczowej (dział 1.10 ADR). Należy odwołać się do wiadomości zdobytych na kursie podstawowym z tematu Ochrona towarów niebezpiecznych. Niezachowanie szczególnej ochrony przy przewozie materiałów klasy 1 może stanowić zagrożenie o nieobliczalnych skutkach dla ludzi i środowiska. Szkolenie specjalistyczne ADR dla klasy 7 w wymiarze 8 godz. Szczególne wymagania dotyczące pakowania, manipulowania, ładowania razem i układania materiałów promieniotwórczych Specyficzne zagrożenia związane z promieniowaniem jonizującym Szczególne środki bezpieczeństwa, które powinny być podjęte w razie wypadku z materiałem promieniotwórczym Szkolenie realizowane będzie na podstawie: Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2011r. Nr. 227 poz. 1367 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 29 maja 2012r. w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozów towarów niebezpiecznych (Dz. U z 2012r., poz. 619). Szczególną uwagę należy zwrócić na zachowania kierowcy wynikające z ochrony ładunku przewożonego w pojeździe oznakowanym tablicami ostrzegawczymi barwy pomarańczowej (dział 1.10 ADR). Należy odwołać się do zdobytych wiadomości na kursie podstawowym z tematu Ochrona towarów niebezpiecznych . Niezachowanie szczególnej ochrony przy przewozie materiałów klasy 7 może stanowić zagrożenie o nieobliczalnych skutkach dla ludzi i środowiska. Kurs kończy się egzaminem państwowym przeprowadzanym przez Urząd Marszałkowski. Zaświadczenia lub certyfikaty Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu ADR, oraz przystępuje do egzaminu przeprowadzanego przez Urząd Marszałkowski. UWAGA do wszystkich części zamówienia. Zamawiający nie dysponuje salą do przeprowadzenia szkoleń. Do ceny ofertowej należy wkalkulować koszt wykonania dla każdego uczestnika BADAŃ LEKARZA MEDYCYNY PRACY oraz innych badań niezbędnych do przeprowadzenia kursu. Wykonawca będzie prowadził bieżącą dokumentację kursu, tj. imienną listę obecności, dziennik zajęć, imienną listę odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, ankiety ewaluacyjne do każdego zadania (zał. Nr 7). Kurs powinien zakończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu (dotyczy kursów z wymiarem min. 30 godzin lekcyjnych),zaświadczenia opatrzone informacją o współfinansowaniu oraz logo UE, EFS, PO KL. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem i listy potwierdzającej odbiór w/w zaświadczeń lub certyfikatów. Wykonawca przekaże Zamawiającemu zdjęcia - fotografie z przeprowadzonego kursu w ilości minimum 15 zdjęć na płycie CD/DVD. Wykonawca zrealizuje kurs w oparciu o program szkolenia spełniający zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego osób dorosłych, a także spełniający określone dla tych zawodów standardy kwalifikacji i szkolenia. Do realizacji kursu Wykonawca musi zapewnić uczestnikom wszelkie niezbędne i odpowiednie materiały szkoleniowe (np. prezentacje, sprzęt, pomoce

dydaktyczne). Materiały szkoleniowe muszą być adekwatne do treści kursu i opatrzone informacją o współfinansowaniu, flagą UE oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zgodnie z aktualnym Planem Komunikacji POKL 2007-2013 oraz Wytycznymi dot. oznaczania projektów w ramach PO KL). Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi za pokwitowaniem na początku szkolenia, bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć. Ponadto 1 egzemplarz całości materiałów szkoleniowych Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z opłatą za egzaminy, wynajem sali do szkoleń oraz inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia. Ww koszty proszę wkalkulować w cenę oferowaną.

W ogłoszeniu powinno być: PROGRAM OPERACYJNY - KAPITAŁ LUDZKI - RAZEM i AKTYWNIE Tytuł projektu - Razem i Aktywnie Priorytet VII. Promocja integracji społecznej Działanie 7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. 2.Zamawiający dopuszcza złożenie ofert częściowych. Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu ofertę na wszystkie części lub na wybrane części. 3.Zamawiający podzielił zamówienie na 6 części, a mianowicie: Część I zamówienia Zadanie 1: Porady psychologiczne dla 11 osób. Ilość osób 11 osób Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina=45min) 80 godzin w tym: 25,5 godzin z doradztwa zawodowego (dla 8 osób po 3 godz. oraz 1,5 godz. zajęć grupowych) i 54,5 godzin zajęć warsztatów psychologicznych (dla 11 osób po 4,5 godz. warsztatów indywidualnych oraz 5 godz. zajęć grupowych). Dojazd do miejsca realizacji kursu Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być wkalkulowana w cenę ofertową Termin zajęć:V-2014 do VII-2014r. Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe Budowanie poczucia własnej wartości: a) Czym jest poczucie własnej wartości. b) Wpływ samooceny na nasze życie. c) Sposoby na podniesienie poczucia własnej wartości. d) Wzmocnienie wiary we własne możliwości. Kształtowanie postawy asertywnej: a) Czym jest asertywność. b) Asertywne przyjmowanie ocen. c) Przyjęcie aktywnej postawy w pokonywaniu życiowych trudności. Efektywna komunikacja: a) Charakterystyka procesu komunikacji. b) Techniki i metody efektywnej komunikacji w relacjach i kontaktach międzyludzkich. c) Komunikacja werbalna i niewerbalna. d) Diagnoza swojego stylu komunikacji. e) Sztuka słuchania i analizowania wypowiedzi. f) Komunikacja asertywna. Naukę radzenie sobie ze stresem: a) Mechanizm oddziaływania stresu na organizm. b) Uświadomienie uczestnikom indywidualnej podatności i odporności na stres. c) Odporność i radzenie sobie ze stresem. d) Sposoby optymalnego reagowania na bierność i agresję. Doradztwo zawodowe: a) udzielaniu niezbędnych informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach kształcenia i szkolenia, b) udzielaniu pomocy w formie indywidualnych i grupowych porad zawodowych, c) określaniu predyspozycji zawodowych, Materiały szkoleniowe Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis) Usługa gastronomiczna Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych i praktycznych na kursie barek kawowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego. Część II zamówienia ZADANIE 1. Obsługa kasy fiskalnej + obsługa komputera z elementami komputerowego wspierania firmy. Ilość osób 2 osoby Ilość godzin

dydaktycznych (1 godzina=45min) 80 godzin w tym: 20 godzin zajęć teoretycznych i 60 godzin zajęć praktycznych. 30 godzin kasy fiskalnej 50 godzin obsługi komputera Dojazd do miejsca realizacji kursu Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowanej w cenę ofertową Termin zajęć: V-2014 do VIII-2014r. Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe Kasa fiskalna

1. Znaczenie i funkcje kasy fiskalnej
2. Wygląd kasy i opis klawiatury
3. Uruchomienie kasy i wymiana papieru
4. Zasady sprzedaży
5. Sporządzanie raportów, faktur, rachunku
6. Obsługa programu do fakturowania
7. Zajęcia praktyczne na kasach fiskalnych

Obsługa komputera

1. Obsługa oprzyrządowania komputerowego.
-budowa komputera, prawidłowe uruchamianie i wyłączanie komputera, -urządzenia peryferyjne, -typy drukarek, -zastosowanie skanera, -porty we/wy, sposoby podłączenia urządzeń peryferyjnych.
2. System operacyjny Windows.
-funkcje systemu, -funkcje pulpitu Windows, -uruchamianie programów, -programy instalowane podczas systemu operacyjnego, -opis panelu sterowania, -przeglądanie zasobów komputera.
3. Administrowanie danymi.
-operacje na plikach i folderach, -tworzenie oraz kasowanie, folderów, plików, -kopiowanie, przenoszenie, wklejanie plików, folderów, -kosz systemowy.
4. Edytor tekstu (Microsoft Word).
-zastosowanie i funkcje programu, -elementy okna programu, -wpisywanie i edycja tekstu, -wstawianie grafiki, tabel, symboli do dokumentu, -formatowanie dokumentu (czcionki, rozmiaru, koloru, akapitów, tabulatorów), -opcje oraz drukowanie dokumentów.
5. Arkusz kalkulacyjny excel -zastosowanie oraz funkcje programu, -poruszanie się po arkuszu, -wprowadzanie i zmiana danych, -wykonywanie obliczeń, tworzenie wykresów, -drukowanie arkusza.
6. Internet, poczta elektroniczna, komunikatory internetowe.
-umiejętność korzystania z przeglądarek internetowych (IE, Firefox, Opera), -wyszukiwanie danych w globalnej sieci, -poczta elektroniczna: m. in. Outlook, zakładanie oraz korzystanie z konta e-mail (wysyłanie i odbieranie korespondencji), -ogólna wiedza nt: komunikatorów internetowych (zakładanie kont, komunikacja, itp.).

Programy użytkowe w firmie:
-zasady działania i pracy z programami użytkowymi firmy, -ćwiczenia na programach użytkowych wspomagających pracę firmy.

Materiały szkoleniowe Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis)

Usługa gastronomiczna Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych i praktycznych na kursie barek kawowy oraz obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego.

Część III zamówienia Zadanie 1: Fryzjer z elementami wizażu Ilość osób 4 osoby Ilość godzin dydaktycznych - teoretycznych i praktycznych (1 godzina=45min) 200 godz. dla każdego uczestnika projektu (160 godzin kurs fryzjerstwa i 40 godz. kurs wizażu)

Dojazd do miejsca realizacji kursu Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowanej w cenę ofertową Termin zajęć: V-2014 do VIII-2014r. Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe Kurs fryzjerstwa

Nowoczesne techniki strzyżenia

- a) podstawowe linie fryzury: profile, symetrie, asymetrie,
- b) typy i style fryzur,
- c) geometryczne elementy stylizacji,
- d) podział głowy na sekcje

bezpieczeństwo i higiena pracy,

- a) organizacja pracy w salonie fryzjerskim,
- b) zasady bhp, dezynfekcja i sterylizacja, anatomia,
- a) rodzaje włosów - właściwości,
- b) diagnoza stanu włosów i skóry głowy
- c) budowa wewnętrzna włosa, choroby.

technologie fryzjerskie i stylizacja,

- a) cięcie na tempo
- b) punktowanie,
- c) strzyżenie

niestopniowane d)separowanie, pikowanie, cieniowanie e)zdejmowanie objętości z końcówek (sleading, efilage), f)strzyżenie męskie, strzyżenie maszynką elektryczną. koki i fryzury ślubne, upięcia, warkocze i fantazyjne upięcia z włosów długich i krótkich. techniki modelowania włosów (modelowanie, suszenie bez użycia szczotki), a)modelowanie tradycyjne, modelowanie na prosto, b)nawijanie włosów na wałki, trwała ondulacja (rodzaje preparatów do trwałej ondulacji, techniki nawijania włosów, przeprowadzenie zabiegu ondulacji, ondulacja częściowa i ondulacja końcówek i odrostów) farbowanie włosówbalejage a)analiza kolorystyczna, kolory podstawowe, pochodne, dopełniające, b) omówienie preparatów do koloryzacji c)utlenianie, tonowanie, farbowanie, odbarwianie włosa, d)rozjaśnianie, przyciemnianie i neutralizacja włosów. e)Techniki nakładania farb i baleyage (metoda światłocienia, makijaż włosów, flash, refleksy, koloryzacja zmywalna). Kurs wizażu: Omówienie stanowiska pracy wizażysty. Przygotowanie stanowiska pracy. Przybory i akcesoria wizażysty. Zasady dezynfekcji, czyszczenia i konserwacji akcesoriów. b)Produkty kosmetyczne do makijażu. Kuferek wizażysty. c) Przygotowanie skóry twarzy do makijażu. d) Techniczne aspekty makijażu. Rodzaje kształtu twarzy - korekta. Kamuflowanie defektów skóry. Konturowanie oka i korekta brwi. Techniki trwałego makijażu. e) Makijaż dzienny dostosowany do wykonywanego zawodu. f)makijaż wieczorowy, g)makijaż do okularów, h)makijaż zgodny z wiekiem (makijaż dla 20-latki, 30-latki, 40-latki, makijaż po 50 roku życia), i) makijaż korekcyjny, techniki kamuflażu j) Techniki doklejania ozdób do twarzy modela: sztuczne rzęsy, cyrkonie, brokaty. Aktualne trendy w makijażu. Materiały szkoleniowe Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu minimum jednego podręcznika tematycznie związanego z programem szkoleniowym oraz zapewnienia innych niezbędnych materiałów do przeprowadzenia zajęć.(wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) każdy uczestnik kursu musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) . Usługa gastronomiczna Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych i praktycznych na kursie barek kawowy oraz obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego. Część IV zamówienia Zadanie 1: Prawo jazdy kat. B Ilość osób:2 osoby Ilość godzin dydaktycznych - teoretycznych i praktycznych (1 godzina=45min) 65 godzin na jednego uczestnika projektu Dojazd do miejsca realizacji kursu Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulowana w cenę ofertową Termin zajęć:V- 2014r. do VIII- 2014 r. Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe Program szkolenia teoretycznego -Budowa, obsługa i eksploatacja samochodu osobowego -Ogólne zasady poruszania się samochodem po drodze: zachowanie ostrożności i właściwej postawy w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego -Zasady zachowania bezpiecznych odległości między pojazdami -Środki wpływające na percepcję i szybkość reakcji (alkohol, narkotyki, leki), wpływ zmęczenia i stanu emocjonalnego na zachowanie kierowcy -Ocena warunków na drodze - warunki atmosferyczne, widoczność, nawierzchnia, bezpieczna jazda samochodem w różnych warunkach -Bezpieczne przewożenie pasażerów dorosłych i dzieci -Znaki drogowe -Ruszanie, włączanie się do ruchu, zatrzymanie, postój -Manewry (wyprzedzanie, omijanie, wymijanie, zmiana pasa ruchu) -Skrzyżowania, runda, ruch kierowany -Używanie świateł pojazdu -Dokumentacja pojazdu, kontrola drogowa -Udzielanie pierwszej pomocy -Zasady postępowania w razie uczestniczenia w wypadku lub kolizji drogowej -Błędy najczęściej popełniane przez kierowców -Przygotowanie do egzaminu teoretycznego -Egzamin wewnętrzny Program

szkolenia praktycznego -Budowa i obsługa samochodu -Przygotowanie do jazdy, ruszanie, zatrzymanie, zmiana biegów -Zmiana kierunku jazdy, cofanie -Obsługa świateł -Plac manewrowy - ćwiczenie umiejętności manewrowania pojazdem -Jazda w terenie (dostosowanie prędkości do warunków na drodze, hamowanie awaryjne, bieg 5 i 6) -Jazda w ruchu ulicznym (pasy ruchu, skrzyżowania, ronda, obserwowanie i przewidywanie działań innych uczestników ruchu) -Manewry w ruchu ulicznym (wyprzedzanie, omijanie, wymijanie, parkowanie) -Jazda sportowa (wychodzenie z poślizgu, ostre wchodzenie w zakręty) -Jazda z nawigacją -Stacja benzynowa (tankowanie benzyny, oleju napędowego, gazu) -Stacja kontroli pojazdów -Czynności kontrolne na drodze -Awaria na drodze (diagnostyka, zmiana koła, uzupełnienie płynów eksploatacyjnych) -Plac manewrowy - przygotowanie do egzaminu -Trasy egzaminacyjne - przygotowanie do egzaminu -Egzamin wewnętrzny Materiały szkoleniowe Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis) Usługa gastronomiczna Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych na kursie barek kawowy oraz obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego. Część V zamówienia Zadanie 1: Operator wózków jezdniowych z obsługą i wymianą butli gazowych. Ilość osób 4 osoby Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina= 45min) Łączna liczba godzin szkolenia: 67 godzin zajęć dla każdego uczestnika projektu (godzina kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut) Dojazd do miejsca realizacji kursu.Cena dojazdu beneficjenta do miejsca realizacji kursu powinna być wkalkulowana w cenę ofertową Termin zajęć:V- 2014r. do VIII -2014 r. Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe typy stosowanych wózków jezdniowych, budowa wózków jezdniowych, czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami, czynności kierowcy w czasie pracy wózkami, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości z zakresu BHP, wiadomości o dozorcze technicznym, obsługa i wymiana butli gazowych w wózkach zasilanych gazem propan- butan, praktyczna nauka jazdy wózkami widłowymi. Zaświadczenia lub certyfikaty Kurs kończy się egzaminem Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu. Zaświadczenie musi być zgodne z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r.w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2006r. Nr 31 poz. 216). Wykonawca wyda uczestnikowi, który ukończy szkolenie zaświadczenie informujące o uczestnictwie w szkoleniu współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oznakowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznakowywania projektów w ramach POKL 2007-2013. Treść zaświadczenia zostanie uzgodniona z Zamawiającym, Materiały szkoleniowe. Organizator zabezpiecza w ramach kursu: niezbędne środki i materiały dydaktyczne, niezbędny sprzęt wykorzystywany w trakcie kursu w tym wózek widłowy certyfikowany przez Urząd Dozoru Technicznego, realizację kursu według przygotowanego programu przedłożonego w ofercie, wykwalifikowaną i doświadczoną kadrę, badanie lekarskie upoważniające do wykonywania zawodu operatora wózków jezdniowych, ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników kursu. Wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) każdy

uczestnik musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis) Warunki szkolenia Wykonawca zapewnia salę do szkoleń. Wykonawca prowadzi dokumentację z zajęć w tym : dziennik zajęć, listy obecności uczestnika szkolenia, listy potwierdzającej korzystanie uczestnika szkolenia z posiłków, listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych i piśmienniczych, list potwierdzającej odbiór zaświadczeń o ukończeniu i uczestnictwie w szkoleniu, Wykonawca prowadzi zajęcia zgodnie z przepisami bhp w tym zakresie, Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów bhp. Usługa gastronomiczna. Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych i praktycznych na kursie barek kawowy oraz obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego. Ubezpieczenie Wykonawca ubezpieczy uczestnika na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Zadanie 2 :Operator koparko-ładowarki Ilość osób:2 osoby Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina=45min) Łączna liczba godzin szkolenia: 176 godz. dla jednego uczestnika szkolenia (godzina kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut) Termin zajęć:V- 2014r. do VIII -2014 r. Dojazd do miejsca realizacji kursu. Cena dojazdu beneficjentów do miejsca realizacji kursu powinna być w kalkulacji w cenie ofertowej Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe Program szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia: 1) użytkowanie eksploatacyjne, 2) dokumentacja techniczna, 3) bezpieczeństwo i higiena pracy, 4) podstawy elektrotechniki, 5) silniki spalinowe, 6) elementy hydrauliki, 7) budowa koparko-ładowarki, 8) technologia robót, 9) zajęcia praktyczne. Warunki szkolenia Wykonawca zapewnia salę do szkoleń. Wykonawca prowadzi dokumentację z zajęć w tym : dziennika zajęć, listy obecności uczestnika szkolenia, listy potwierdzającej korzystanie uczestnika szkolenia z posiłków, listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych i piśmienniczych, listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń o ukończeniu i uczestnictwie w szkoleniu, Wykonawca prowadzi zajęcia zgodnie z przepisami bhp w tym zakresie. Wykonawca zapewni sprzęt gwarantujący wykonanie usługi w najwyższym standardzie. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu odzież ochronną, jeżeli konieczność taka wynika z obowiązujących przepisów bhp. Materiały szkoleniowe Każdy uczestnik kursu musi mieć zapewnione przez Wykonawcę wszystkie niezbędne materiały i narzędzia do odbycia kursu (wszystkie materiały dla beneficjentów muszą zawierać logotypy) oraz musi otrzymać na własność: program kursu i harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe zgodne z tematyką kursu (jeden komplet dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej) oraz materiały biurowe (teczka papierowa formatu A4, zeszyt i długopis) Usługa gastronomiczna Wykonawca musi zapewnić podczas zajęć teoretycznych i praktycznych na kursie barek kawowy oraz obiad jednodaniowy dla każdego uczestnika kursu zawodowego. Ubezpieczenie Wykonawca ubezpieczy uczestnika na czas trwania szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW). Część VI zamówienia Zadanie 1. Kurs ADR - podstawowy wszystkich klas, kurs specjalistyczny w zakresie przewozu w cysternach, kurs specjalistyczny w zakresie przewozu materiałów wybuchowych klasy 1, kurs specjalistyczny w zakresie przewozu materiałów promieniotwórczych klasy 7. Ilość osób 1 osoba Ilość godzin dydaktycznych (1 godzina= 45min) Łączna liczba godzin szkolenia: 56 godzin zajęć (godzina kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia dydaktyczne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut) Dojazd do miejsca realizacji kursu Cena dojazdu beneficjenta do miejsca realizacji kursu powinna być

wkalkulowana w cenę ofertową Termin zajęć: V- 2014r. do VIII -2014 r. Warunki szkolenia Wykonawca zapewnia salę do szkoleń. Wykonawca prowadzi dokumentację z zajęć w tym : dziennika zajęć, listy obecności uczestnika szkolenia, listy potwierdzającej korzystanie uczestnika szkolenia z posiłków, listy potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych i piśmienniczych, listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń o ukończeniu i uczestnictwie w szkoleniu. Wykonawca prowadzi zajęcia zgodnie z przepisami bhp w tym zakresie. Program powinien zawierać wskazane poniżej minimum programowe Kurs ADR podstawowy w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych w wymiarze 24 godz. Wymagania ogólne dotyczące przewozu towarów niebezpiecznych Główne rodzaje zagrożeń Informacje na temat ochrony środowiska i kontroli przewozu odpadów Działania zapobiegawcze i środki bezpieczeństwa właściwe dla różnych rodzajów zagrożeń Czynności, które należy podjąć po zaistnieniu wypadku, w szczególności w zakresie pierwszej pomocy, bezpieczeństwa ruchu drogowego, używania sprzętu ochronnego, w tym gaśniczego oraz środków ochrony indywidualnej Oznakowania oraz umieszczania nalepek ostrzegawczych i tablic barwy pomarańczowej Obowiązki kierowcy związane z przewozem towarów niebezpiecznych Przeznaczenie i sposób działania wyposażenia technicznego pojazdów Zakazy ładowania razem różnych towarów niebezpiecznych Środki ostrożności, które powinny być podjęte podczas załadunku i rozładunku towarów niebezpiecznych Informacje na temat odpowiedzialności cywilnej, administracyjnej i karnej Informacje na temat realizacji transportu kombinowanego Manipulowanie sztukami przesyłki oraz ich układanie Ograniczenia przejazdu przez tunele oraz postępowanie kierowcy podczas takiego przejazdu, w szczególności zapobieganie wypadkom, bezpieczeństwo, postępowanie w przypadku pożaru lub innych zagrożeń Ochrona towarów niebezpiecznych Uwaga! Zgodnie z § 8 ust. 4 rozporządzenia MTBiGM z dn. 29.05.2012 r. w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych w celu przeprowadzenia ćwiczeń praktycznych minimalny czas trwania kursu przedłuża się o dodatkową godzinę lekcyjną na każde pięć osób uczestniczących w kursie. Kurs ADR w zakresie przewozu towarów niebezpiecznych w cysternach 16 godz.: zachowanie się pojazdów na drodze, z uwzględnieniem przemieszczania się ładunku, szczególne wymagania dotyczące pojazdów, ogólne wiadomości na temat systemów napełniania i opróżniania cystern, przepisy szczególne dotyczące używania pojazdów, świadectwo dopuszczenia pojazdów do przewozu niektórych towarów niebezpiecznych, zasady umieszczania nalepek ostrzegawczych na cysternach, zasady znakowania cystern tablicami pomarańczowymi. Uwaga! Zgodnie z § 8 ust. 4 rozporządzenia MTBiGM z dn. 29.05.2012 r. w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych w celu przeprowadzenia ćwiczeń praktycznych minimalny czas trwania kursu przedłuża się o dodatkową godzinę lekcyjną na każde pięć osób uczestniczących w kursie. Szkolenie specjalistyczne ADR dla klasy 1 w wymiarze 8 godz. Specyficzne zagrożenia stwarzane przez materiały i przedmioty wybuchowe, w tym wyroby pirotechniczne Szczególne wymagania, w tym zakazy pakowania i ładowania razem różnych materiałów i przedmiotów klasy 1 Szczególną uwagę należy zwrócić na zachowania kierowcy wynikające z ochrony ładunku przewożonego w pojeździe oznakowanym tablicami ostrzegawczymi barwy pomarańczowej (dział 1.10 ADR). Należy odwołać się do wiadomości zdobytych na kursie podstawowym z tematu Ochrona towarów niebezpiecznych. Niezachowanie szczególnej ochrony przy przewozie materiałów klasy 1 może stanowić zagrożenie o nieobliczalnych skutkach dla ludzi i środowiska. Szkolenie specjalistyczne ADR dla klasy 7 w wymiarze 8 godz. Szczególne wymagania dotyczące pakowania,

manipulowania, ładowania razem i układania materiałów promieniotwórczych Specyficzne zagrożenia związane z promieniowaniem jonizującym Szczególne środki bezpieczeństwa, które powinny być podjęte w razie wypadku z materiałem promieniotwórczym Szkolenie realizowane będzie na podstawie: Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2011r. Nr. 227 poz. 1367 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 29 maja 2012r. w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozów towarów niebezpiecznych (Dz. U z 2012r., poz. 619). Szczególną uwagę należy zwrócić na zachowania kierowcy wynikające z ochrony ładunku przewożonego w pojeździe oznakowanym tablicami ostrzegawczymi barwy pomarańczowej (dział 1.10 ADR). Należy odwołać się do zdobytych wiadomości na kursie podstawowym z tematu Ochrona towarów niebezpiecznych . Niezachowanie szczególnej ochrony przy przewozie materiałów klasy 7 może stanowić zagrożenie o nieobliczalnych skutkach dla ludzi i środowiska. Kurs kończy się egzaminem państwowym przeprowadzonym przez Urząd Marszałkowski. Zaświadczenia lub certyfikaty Uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu ADR, oraz przystępuje do egzaminu przeprowadzanego przez Urząd Marszałkowski. UWAGA do wszystkich części zamówienia. Zamawiający nie dysponuje salą do przeprowadzenia szkoleń. Do ceny ofertowej należy w kalkulować koszt wykonania dla każdego uczestnika BADAŃ LEKARZA MEDYCYNY PRACY oraz innych badań niezbędnych do przeprowadzenia kursu. Wykonawca będzie prowadził bieżącą dokumentację kursu, tj. imienną listę obecności, dziennik zajęć, imienną listę odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminów, ankiety ewaluacyjne do każdego zadania (zał. Nr 7). Kurs powinien zakończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu (dotyczy kursów z wymiarem min. 30 godzin lekcyjnych),zaświadczenia opatrzone informacją o współfinansowaniu oraz logo UE, EFS, PO KL. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu kserokopii zaświadczeń potwierdzonych za zgodność z oryginałem i listy potwierdzającej odbiór w/w zaświadczeń lub certyfikatów. Wykonawca przekaże Zamawiającemu zdjęcia - fotografie z przeprowadzonego kursu w ilości minimum 15 zdjęć na płycie CD/DVD. Wykonawca zrealizuje kurs w oparciu o program szkolenia spełniający zasady i warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego osób dorosłych, a także spełniający określone dla tych zawodów standardy kwalifikacji i szkolenia. Do realizacji kursu Wykonawca musi zapewnić uczestnikom wszelkie niezbędne i odpowiednie materiały szkoleniowe (np. prezentacje, sprzęt, pomoce dydaktyczne). Materiały szkoleniowe muszą być adekwatne do treści kursu i opatrzone informacją o współfinansowaniu, flagą UE oraz logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (zgodnie z aktualnym Planem Komunikacji POKL 2007-2013 oraz Wytycznymi dot. oznaczania projektów w ramach PO KL). Materiały powinny być przekazane każdemu uczestnikowi za pokwitowaniem na początku szkolenia, bądź na bieżąco zgodnie z tematyką realizowanych zajęć. Ponadto 1 egzemplarz całości materiałów szkoleniowych Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z opłatą za egzaminy, wynajem sali do szkoleń oraz inne koszty niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia . Ww koszty proszę w kalkulować w cenę oferowaną.

Miejsce, w którym znajduje się zmieniający tekst: ZAŁ. 1.

W ogłoszeniu jest: ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH CZĘŚĆ Nr: 1

NAZWA: Porady psychologiczne dla 11 osób.. 1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 80 godzin w tym: 21 godzin z doradztwa zawodowego (dla 7 osób po 3 godz.) i 59 godzin zajęć warsztatów

psychologicznych (dla 11 osób po 5 godz, warsztatów indywidualnych oraz 4 godz. zajęć grupowych).

Budowanie poczucia własnej wartości: a) Czym jest poczucie własnej wartości. b) Wpływ samooceny na nasze życie. c) Sposoby na podniesienie poczucia własnej wartości. d) Wzmocnienie wiary we własne możliwości.

Kształtowanie postawy asertywnej: a) Czym jest asertywność. b) Asertywne przyjmowanie ocen. c) Przyjęcie aktywnej postawy w pokonywaniu życiowych trudności. Efektywna komunikacja: a) Charakterystyka procesu komunikacji. b) Techniki i metody efektywnej komunikacji w relacjach i kontaktach międzyludzkich. c)

Komunikacja werbalna i niewerbalna. d) Diagnoza swojego stylu komunikacji. e) Sztuka słuchania i analizowania wypowiedzi. f) Komunikacja asertywna. Naukę radzenie sobie ze stresem: a) Mechanizm oddziaływania stresu na organizm. b) Uświadomienie uczestnikom indywidualnej podatności i odporności na stres. c) Odporność i

radzenie sobie ze stresem. d) Sposoby optymalnego reagowania na bierność i agresję. Doradztwo zawodowe: a) udzielaniu niezbędnych informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach kształcenia i szkolenia, b) udzielaniu pomocy w formie indywidualnych i grupowych porad zawodowych, c) określaniu predyspozycji zawodowych,..

W ogłoszeniu powinno być: ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH CZĘŚĆ
Nr: 1 NAZWA: Porady psychologiczne dla 11 osób.. 1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 80 godzin w tym: 25,5 godzin z doradztwa zawodowego (dla 8 osób po 3 godz. oraz 1,5 godz. zajęć grupowych) i 54,5 godzin zajęć warsztatów psychologicznych (dla 11 osób po 4,5 godz, warsztatów indywidualnych oraz 5 godz. zajęć grupowych). Budowanie poczucia własnej wartości: a) Czym jest poczucie własnej wartości. b) Wpływ samooceny na nasze życie. c) Sposoby na podniesienie poczucia własnej wartości. d) Wzmocnienie wiary we własne możliwości. Kształtowanie postawy asertywnej: a) Czym jest asertywność. b) Asertywne przyjmowanie ocen. c) Przyjęcie aktywnej postawy w pokonywaniu życiowych trudności. Efektywna komunikacja: a) Charakterystyka procesu komunikacji. b) Techniki i metody efektywnej komunikacji w relacjach i kontaktach międzyludzkich. c) Komunikacja werbalna i niewerbalna. d) Diagnoza swojego stylu komunikacji. e) Sztuka słuchania i analizowania wypowiedzi. f) Komunikacja asertywna. Naukę radzenie sobie ze stresem: a) Mechanizm oddziaływania stresu na organizm. b) Uświadomienie uczestnikom indywidualnej podatności i odporności na stres. c) Odporność i radzenie sobie ze stresem. d) Sposoby optymalnego reagowania na bierność i agresję. Doradztwo zawodowe: a) udzielaniu niezbędnych informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach kształcenia i szkolenia, b) udzielaniu pomocy w formie indywidualnych i grupowych porad zawodowych, c) określaniu predyspozycji zawodowych,..

W ogłoszeniu powinno być: ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH CZĘŚĆ

Nr: 1 NAZWA: Porady psychologiczne dla 11 osób.. 1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: 80 godzin w tym: 25,5 godzin z doradztwa zawodowego (dla 8 osób po 3 godz. oraz 1,5 godz. zajęć grupowych) i 54,5 godzin zajęć warsztatów psychologicznych (dla 11 osób po 4,5 godz, warsztatów indywidualnych oraz 5 godz. zajęć grupowych). Budowanie poczucia własnej wartości: a) Czym jest poczucie własnej wartości. b) Wpływ samooceny na nasze życie. c) Sposoby na podniesienie poczucia własnej wartości. d) Wzmocnienie wiary we własne możliwości. Kształtowanie postawy asertywnej: a) Czym jest asertywność. b) Asertywne przyjmowanie ocen. c) Przyjęcie aktywnej postawy w pokonywaniu życiowych trudności. Efektywna komunikacja: a) Charakterystyka procesu komunikacji. b) Techniki i metody efektywnej komunikacji w relacjach i kontaktach międzyludzkich. c) Komunikacja werbalna i niewerbalna. d) Diagnoza swojego stylu komunikacji. e) Sztuka słuchania i analizowania wypowiedzi. f) Komunikacja asertywna. Naukę radzenie sobie ze stresem: a) Mechanizm oddziaływania stresu na organizm. b) Uświadomienie uczestnikom indywidualnej podatności i odporności na stres. c) Odporność i radzenie sobie ze stresem. d) Sposoby optymalnego reagowania na bierność i agresję. Doradztwo zawodowe: a) udzielaniu niezbędnych informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach kształcenia i szkolenia, b) udzielaniu pomocy w formie indywidualnych i grupowych porad zawodowych, c) określaniu predyspozycji zawodowych,..

Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst: IV.4.4).

W ogłoszeniu jest: Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:

23.04.2014 godzina 10:45, miejsce: Ośrodek Pomocy Społecznej, Obryte nr 185, 07-215 Obryte.

W ogłoszeniu powinno być: Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:

25.04.2014 godzina 10:45, miejsce: Ośrodek Pomocy Społecznej, Obryte nr 185, 07-215 Obryte.