



Długosiodło, dnia 12.07.2013r.

Zapytanie ofertowe o cenę Nr 1.POKL.2013

I. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Długosiodle w związku z realizacją projektu systemowego pn. „Uwierzyć w siebie” w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 Priorytet VII Promocja integracji społecznej Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej prosi o podanie cen brutto zorganizowania następujących działań w terminie 19.08.2013r. – 10.12.2013r. :

1.Kurs zawodowy – sprzedawca z obsługą kas fiskalnych (+minimum sanitarne) - dla 4 osób.

Podstawowy kurs, którego ukończenie (wraz ze zdaniem egzaminu wewnętrznego) skutkuje otrzymaniem zaświadczenia bądź certyfikatu wydanym w oparciu o § 6 rozporządzenia 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. Nr 31, poz. 216), potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych w danym zakresie (w obrębie danego zawodu).

Minimalny zakres merytoryczny:

- Zagadnienia prawne związane z zawodem handlowca.
 - Handel detaliczny.
 - Zagadnienia Bhp, higiena w zakładzie /sklepie, realizacja zasad GHP/GMP-14 podstawowych obszarów.
 - Profesjonalna obsługa klienta, techniki sprzedaży, sposoby pozyskiwania nowych klientów i ich utrzymywania.
 - Kasy fiskalne i inne urządzenia sklepowe.
 - Wprowadzenie w marketingowe zasady sprzedaży.
 - Dokumentacja i ewidencja sprzedaży.
 - Podstawowe pojęcia dotyczące kas fiskalnych i maszyn liczących.
 - Użycie kas fiskalnych i maszyn liczących oraz wag i innych urządzeń liczących w praktyce.
- Minimalna liczba godzin – 70.
 - Termin zajęć –sierpień – grudzień 2013r.
 - Miejsce szkolenia/kursu – do 30 km od siedziby GOPS Długosiodło.
 - Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.
 - Wykonawca zapewnia: serwis kawowy i obiad w dniu szkolenia.
 - Wykonawca zapewnia: materiały szkoleniowe, które zostaną przekazane uczestnikom na własność oraz zapewnia wydanie zaświadczenia bądź certyfikatu wydanego w oparciu o § 6 rozporządzenia 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. Nr 31, poz. 216), potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych w danym zakresie (w obrębie danego zawodu).
 - Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p.poz. Sale wykładowe powinny być przystosowane do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wyposażone w niezbędne pomoce dydaktyczne (np.: tablica, projektor)
 - Zajęcia w ramach kursu zrealizują instruktorzy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
 - Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkoleniową tj.
 - dzienniki zajęć edukacyjnych zawierające listę obecności, wymiar godzin i tematykę prowadzonych zajęć,
 - imienne listy odbioru poczęstunku,
 - dokumentację fotograficzną,
 - imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych,
 - imienne wykazy osób, które ukończyły szkolenie, nie ukończyły szkolenia, zdały egzamin, nie zdały egzaminu, nie przystąpiły do egzaminu,
 - protokoły z egzaminów.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Wykonawca przekaze zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie certyfikatów i zaświadczeń oraz oryginały dzienników zajęć, list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów dydaktycznych oraz wyżywienia.
- Dokumentacja szkoleniowa, zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe oraz sale, w których odbywać się będzie kurs powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013.
- Wszelkie narzędzia, produkty i materiały do realizacji kursu zapewnia Wykonawca.
- Wykonawca ubezpieczy uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z zajęciami, a kopię polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem przekaze Zamawiającemu.
- Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kursu: harmonogram szkolenia obejmujący jego nazwę i zakres, czas trwania, plan nauczania określający tematy zajęć oraz ich wymiar ze wskazaniem dokładnego miejsca przeprowadzenia szkolenia.
- Wykonawca odpowiedzialny będzie za badania lekarskie i sanepidowskie w przypadku szkoleń, które wymagają takich badań, w tym do ich sfinansowania i zorganizowania
- Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia przez Wykonawcę realizacji kursu podwykonawcom.

2. Kurs zawodowy – opiekunka środowiskowa dla 2 osób

Podstawowy kurs, którego ukończenie (wraz ze zdaniem egzaminu wewnętrznego) skutkuje otrzymaniem zaświadczenia bądź certyfikatu wydanego w oparciu o § 6 rozporządzenia 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. Nr 31, poz. 216), potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych w danym zakresie (w obrębie danego zawodu).

Minimalny zakres merytoryczny:

- Struktura organizacyjna. Zasady działania ośrodków pomocy społecznej i domów pomocy społecznej.
 - Regulamin i obowiązki opiekunki.
 - Cechy opiekunki i współpraca ze środowiskiem.
 - Postępowanie w przypadku choroby.
 - Higiena chorego.
 - Zabiegi pielęgnacyjne na zlecenie lekarza.
 - Postępowanie w przypadku schorzeń poszczególnych układów człowieka.
 - Starość jako etap rozwoju.
 - Postępowanie w okresie zdrowienia.
 - Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej.
 - Czuwanie i pomoc dla umierającego.
 - Wiadomości o lekach.
 - Wybrane zagadnienia z metodyki pracy z niepełnosprawnymi.
 - Zasady żywienia – rodzaje diet.
- Minimalna liczba godzin – 50.
 - Termin zajęć – sierpień – grudzień 2013
 - Miejsce szkolenia/kursu – do 30 km od siedziby GOPS Długosiodło.
 - Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.
 - Wykonawca zapewnia: serwis kawowy i obiad w dniu szkolenia.
 - Wykonawca zapewnia: materiały szkoleniowe, które zostaną przekazane uczestnikom na własność oraz zapewnia wydanie zaświadczenia bądź certyfikatu wydanego w oparciu o § 6 rozporządzenia 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. Nr 31, poz. 216), potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych w danym zakresie (w obrębie danego zawodu).
 - Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p.poż. Sale wykładowe powinny być przystosowane do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wyposażone w niezbędne pomoce dydaktyczne (np.: tablica, projektor)



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Zajęcia w ramach kursu zrealizują instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
- Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkoleniową tj.
 - dzienniki zajęć edukacyjnych zawierające listę obecności, wymiar godzin i tematykę prowadzonych zajęć,
 - imienne listy odbioru poczęstunku,
 - dokumentację fotograficzną,
 - imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych,
 - imienne wykazy osób, które ukończyły szkolenie, nie ukończyły szkolenia, zdały egzamin, nie zdały egzaminu, nie przystąpiły do egzaminu,
 - protokoły z egzaminów.
- Wykonawca przekaze zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie certyfikatów i zaświadczeń oraz oryginały dzienników zajęć, list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów dydaktycznych oraz wyżywienia.
- Dokumentacja szkoleniowa, zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe oraz sale, w których odbywać się będzie kurs powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013.
- Wszelkie narzędzia, produkty i materiały do realizacji kursu zapewnia Wykonawca.
- Wykonawca ubezpieczy uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z zajęciami, a kopię polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem przekaze Zamawiającemu.
- Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kursu: harmonogram szkolenia obejmujący jego nazwę i zakres, czas trwania, plan nauczania określający tematy zajęć oraz ich wymiar ze wskazaniem dokładnego miejsca przeprowadzenia szkolenia.
- Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia przez Wykonawcę realizacji kursu podwykonawcom.

3. Kurs zawodowy – bukiciarz/florysta dla 1 osoby

Podstawowy kurs, którego ukończenie skutkuje otrzymaniem zaświadczenia bądź certyfikatu wydanego w oparciu o § 6 rozporządzenia 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. Nr 31, poz. 216), potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych w danym zakresie (w obrębie danego zawodu).

Minimalny zakres tematyczny:

- Podstawy botaniki - budowa rośliny
 - Podstawy bukiciarstwa
 - Zasady zestawień kolorystycznych
 - Warsztat florysty, znajomość zasad bhp i obsługi klienta
 - Zbiór, suszenie i utrwalanie roślin- techniki
 - Pielęgnacja roślin ciętych i doniczkowych i ich przygotowanie do sprzedaży
 - Podstawy układania roślin w ręku i pojemnikach
 - Kompozycje okazjonalne: komunijne, walentynkowe, imieninowe
 - Florystyka ślubna, żałobna
 - Dekoracja wnętrz, aut, stołów.
-
- Minimalna liczba godzin – 50.
 - Termin zajęć – sierpień – grudzień 2013
 - Miejsce szkolenia/kursu – do 30 km od siedziby GOPS Długosiodło.
 - Dzienny wymiar zajęć nie powinien przekroczyć 8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.
 - Wykonawca zapewnia: serwis kawowy i obiad w dniu szkolenia.
 - Wykonawca zapewnia: materiały szkoleniowe, które zostaną przekazane uczestnikom na własność oraz zapewnia wydanie zaświadczenia bądź certyfikatu wydanego w oparciu o § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216), potwierdzającego posiadanie kwalifikacji zawodowych w danym zakresie (w obrębie danego zawodu).
- Warunki lokalowe, sale szkoleniowe, także w miejscu szkolenia praktycznego oraz wykorzystywany sprzęt muszą spełniać wymogi w zakresie BHP i p.poż. Sale wykładowe powinny być przystosowane do prowadzenia zajęć dydaktycznych, wyposażone w niezbędne pomoce dydaktyczne (np.: tablica, projektor).
 - Zajęcia w ramach kursu zrealizują instruktorzy Wykonawcy, którzy posiadają odpowiednie kwalifikacje zawodowe.
 - Wykonawca będzie prowadził dokumentację szkoleniową tj.
 - dzienniki zajęć edukacyjnych zawierające listę obecności, wymiar godzin i tematykę prowadzonych zajęć,
 - imienne listy odbioru poczęstunku,
 - dokumentację fotograficzną,
 - imienne listy odbioru materiałów szkoleniowych,
 - imienne wykazy osób, które ukończyły szkolenie, nie ukończyły szkolenia, zdały egzamin, nie zdały egzaminu, nie przystąpiły do egzaminu,
 - protokoły z egzaminów.
 - Wykonawca przekaze zamawiającemu potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie certyfikatów i zaświadczeń oraz oryginały dzienników zajęć, list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów dydaktycznych oraz wyżywienia.
 - Dokumentacja szkoleniowa, zaświadczenia, certyfikaty, materiały szkoleniowe oraz sale, w których odbywać się będzie kurs powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013.
 - Wszelkie narzędzia, produkty i materiały do realizacji kursu zapewnia Wykonawca.
 - Wykonawca ubezpieczy uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z zajęciami, a kopię polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem przekaze Zamawiającemu.
 - Wykonawca sporządzi i przekaze Zamawiającemu na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kursu: harmonogram szkolenia obejmujący jego nazwę i zakres, czas trwania, plan nauczania określający tematy zajęć oraz ich wymiar ze wskazaniem dokładnego miejsca przeprowadzenia szkolenia.
 - Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia przez Wykonawcę realizacji kursu podwykonawcom.

4. Kurs zawodowy – prawo jazdy kat C – dla 1 osoby

Szkolenie musi być zorganizowane i przeprowadzone w zakresie wymaganym do przystąpienia do egzaminów państwowych, wynikającego z planu nauczania określonego w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. Nr 217, poz. 1834 z późn. zm.).

Zamówienie obejmuje:

- przeszkolenie 1 uczestnika na kursie zgodnie z załącznikiem nr 3 do cytowanego wyżej rozporządzenia.
- przeprowadzenie teoretycznych i praktycznych zajęć mających na celu przygotowanie uczestnika kursu do egzaminu państwowego na prawo jazdy w tym zapewnienie wykładowców i instruktorów, sali wykładowej, placu manewrowego
- przygotowanie i przekazanie uczestnikowi materiałów szkoleniowych oznaczonych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach POKL 2007 - 2013
- dokumentowanie prowadzonych zajęć i działań poprzez sporządzanie list obecności, list odbioru materiałów szkoleniowych, fotografowanie, prowadzenie dziennika zajęć oznaczonych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach POKL 2007 - 2013
- przeprowadzenie badania lekarskiego w celu uzyskania przez uczestnika zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami w zakresie danej kategorii
- zgłoszenie uczestnika do egzaminu państwowego i opłacenie kosztów egzaminu
- sporządzenie końcowego raportu z realizacji zadania wraz z całością sporządzonej dokumentacji i kompletem materiałów szkoleniowych.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Minimalna liczba godzin - 50
- Termin zajęć – sierpień – grudzień 2013.
- Czas zajęć – zajęcia powinny się odbywać w godzinach uzgodnionych z uczestnikiem szkolenia
- Miejsce szkolenia/kursu – do 30 km od siedziby GOPS Długosiodło
- Wszelkie narzędzia, produkty i materiały do realizacji kursu zapewnia Wykonawca.
- Wykonawca ubezpieczy uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z zajęciami, a kopię polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem przekaże Zamawiającemu.
- Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kursu: harmonogram szkolenia obejmujący jego nazwę i zakres, czas trwania, plan nauczania określający tematy zajęć oraz ich wymiar ze wskazaniem dokładnego miejsca przeprowadzenia szkolenia.
- Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia przez Wykonawcę realizacji kursu podwykonawcom.

5. Kurs na operatora koparkoładowarki wszystkie typy klasy III - dla 1 osoby

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika praktycznych umiejętności z zakresu budowy, zasad działania i konserwacji koparkoładowarki oraz przygotowanie do uzyskania kwalifikacji do pracy w zawodzie operatora koparkoładowarki w klasie III zgodnie z programem opracowanym przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.

Po zakończeniu kursu uczestnik ma otrzymać świadectwo ukończenia kursu, a po zdaniu egzaminu przed Komisją Egzaminacyjną otrzymuje książeczkę operatora z odpowiednim wpisem, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki (Dziennik Ustaw Nr 118 poz. 1263 z dnia 20.09.2001 r.) w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych.

Zamówienie obejmuje:

- przeprowadzenie teoretycznych i praktycznych zajęć mających na celu przygotowanie uczestnika kursu do egzaminu państwowego w tym zapewnienie wykładowców i instruktorów, sali wykładowej, placu manewrowego- poligonu
 - przygotowanie i przekazanie uczestnikowi materiałów szkoleniowych oznaczonych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach POKL 2007 - 2013
 - dokumentowanie prowadzonych zajęć i działań poprzez sporządzanie list obecności, list odbioru materiałów szkoleniowych, prowadzenie dziennika zajęć na drukach oznaczonych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznakowania projektów w ramach POKL 2007 - 2013
 - prowadzenie dokumentacji fotograficznej
 - przeprowadzenie badania lekarskiego w celu uzyskania przez uczestnika zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na koparko - ładowarce
 - zgłoszenie uczestnika do egzaminu państwowego i opłacenie kosztów egzaminu
 - sporządzenie końcowego raportu z realizacji zadania wraz z całością sporządzonej dokumentacji (w tym fotograficznej) i kompletem materiałów szkoleniowych.
- Minimalna liczba godzin - całość szkolenia obejmuje łącznie 176 godzin lekcyjnych (116h teorii i 60h praktyki) + dodatkowe 26 godzin zajęć praktycznych dla osób nieposiadających wcześniejszego doświadczenia.
 - Termin zajęć – sierpień – grudzień 2013 (do 10 grudnia egzamin państwowy)
 - Czas zajęć – zajęcia powinny się odbywać w godzinach uzgodnionych z uczestnikiem szkolenia
 - Wykonawca zapewnia: serwis kawowy i obiad w dniu szkolenia
 - Miejsce szkolenia/kursu – do 100 km od siedziby GOPS Długosiodło
 - Wszelkie narzędzia, produkty i materiały do realizacji kursu zapewnia Wykonawca.
 - Wykonawca ubezpieczy uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w związku z zajęciami, a kopię polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem przekaże Zamawiającemu.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem kursu: harmonogram szkolenia obejmujący jego nazwę i zakres, czas trwania, plan nauczania określający tematy zajęć oraz ich wymiar ze wskazaniem dokładnego miejsca przeprowadzenia szkolenia.
- Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia przez Wykonawcę realizacji kursu podwykonawcom.

II. Ogólne wymagania wobec Wykonawcy usług:

- posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadanie wiedzy i doświadczenia – wykonanie dwóch podobnych zamówień,
- dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – tzn. każda z osób wykonujących dany kurs będący przedmiotem zamówienia musi się wykazać doświadczeniem w przeprowadzeniu co najmniej trzech kursów o podobnej tematyce do szkolenia, które mają realizować.

III. Oferta Wykonawcy powinna zawierać:

- wypełniony Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego Nr 1.POKL.2013
- szczegółowy program kursu,
- aktualny wypis z ewidencji działalności gospodarczej/ KRS (jeżeli dotyczy)
- wykaz podobnych zrealizowanych zamówień (co najmniej dwóch),
- wykaz osób wykonujących zamówienie, ze wskazaniem kursu, który będzie prowadzony przez daną osobę wraz z informacjami potwierdzającymi spełnianie wymagań odnośnie doświadczenia w przeprowadzeniu co najmniej trzech podobnych kursów, tj. kopia dokumentu potwierdzającego wykształcenie i posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności, opis dotychczasowego doświadczenia w pracy zawodowej, rekomendacje.
- Dopuszcza się składanie ofert częściowych.

Oferty należy składać w wersji papierowej na załączonym druku wraz z wymaganą dokumentacją z dopiskiem „Oferta na przeprowadzenie kursów i szkoleń zawodowych w ramach projektu „Uwierzyć w siebie” osobiście, pocztą lub przez kuriera do dnia 26 lipca 2013 roku, do godziny 15.00 na adres Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Kościuszki 2 (budynek Urzędu Gminy) , 07-210 Długosiodło. Zapytanie ofertowe znajduje się na stronie www.gops.dlugosiodlo.pl

Osoba do kontaktu: koordynator projektu Elżbieta Michalak , tel. kontaktowy: 29 74 121 58.

Niniejsze zapytanie nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy.