

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

www.bip.piotrkowkujawski.pl

Piotrków Kujawski: Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo w ramach projektu systemowego pn.: AKTYWNI NA START realizowanego przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim
Numer ogłoszenia: 90172 - 2014; data zamieszczenia: 18.03.2014
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej , ul. Słoneczna 32, 88-230 Piotrków Kujawski, woj. kujawsko-pomorskie, tel. 54 26 54 184, faks 54 26 54 980.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo w ramach projektu systemowego pn.: AKTYWNI NA START realizowanego przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: I. Przedmiotem niniejszego postępowania przetargowego jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia kursów zawodowych oraz wsparcia dla 37 uczestników projektu systemowego pn. AKTYWNI NA START realizowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL Priorytet VII Działanie 7.1 Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej. Przedmiot zamówienia został podzielony na 11 odrębnych części: 1.Kurs pracownika małej gastronomii - dla 4 osób 2.Kurs opiekuna osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci - dla 2 osób 3.Kurs sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych - dla 5 osób 4.Kurs magazyniera z obsługą wózków jezdniowych - dla 5 osób 5.Kurs operatora koparko - ładowarki - dla 10 osób 6.Kurs kosmetyczny - dla 4 osób 7.Kurs florystyka - bukietarstwo - dla 5 osób 8.Kurs pracownika administracyjno - biurowego - dla 1 osoby 9.Wsparcie psychologiczne - zajęcia grupowe dla 35 osób 10.Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy - zajęcia grupowe dla 35 osób i zajęcia indywidualne dla 2 osób 11.Warsztaty dbania o własny wizerunek - zajęcia grupowe dla 37 osób. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do SIWZ. II. Wymagania ogólne realizacji przedmiotu zamówienia: 2.1. Poszczególne kursy zawodowe powinny obejmować wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu danego kursu. 2.2. Zajęcia powinny zaczynać się nie wcześniej niż o godzinie 8.00, kończyć nie później niż o godzinie 15.00 i trwać w systemie tygodniowym (tj. od poniedziałku do piątku). 2.3. Kursy zawodowe powinny odbywać się na terenie miasta lub gminy Piotrków Kujawski, bądź w odległości do 50 km od Piotrkowa Kujawskiego (zgodnie z opisem dla poszczególnych kursów w załączniku nr 1 do SIWZ). Jeżeli zajęcia i/lub egzaminy będą odbywać się poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym

związane pokrywa Wykonawca. 2.4. Warsztaty powinny być przeprowadzone w siedzibie Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim. W tym celu udostępniamy nieodpłatnie salę na potrzeby zajęć. 2.5. Wykonawca winien zapewnić i dostosować odpowiednią ilość i jakość pomieszczeń do przeprowadzenia kursów zawodowych oraz wyposażyć je w sprzęt i pomoce dydaktyczne odpowiednie do potrzeb określonego kursu zawodowego z uwzględnieniem przepisów BHP. 2.6. Materiały szkoleniowe oraz sale dydaktyczne powinny być oznakowane przez Wykonawcę poprzez umieszczenie logo typów UE, EFS, POKL i nazwę projektu. 2.7. Wykładowcy i instruktorzy prowadzący zajęcia powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i umiejętności oraz doświadczenie zawodowe i spełniać wymagania opisane w tym zakresie w punkcie 3 Rozdziału VIII SIWZ. 2.8. W ramach zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badań specjalistycznych i profilaktycznych stwierdzających zdolność uczestnika do odbycia danego kursu zawodowego oraz stwierdzających, że stan zdrowia uczestnika umożliwia podjęcie przez niego zatrudnienia w danym zawodzie, o ile przepisy prawa tego wymagają. 2.9. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników kursu zawodowego od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie trwania kursu zawodowego oraz w drodze na zajęcia i powrotnej z zajęć do miejsca zamieszkania. 2.10. W czasie przerw pomiędzy zajęciami dydaktycznymi Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom kursu zawodowego napoje w postaci: kawy, herbaty i wody mineralnej oraz poczęstunek w postaci drożdżówki lub pączka dla każdego z uczestników jak również paluszków i 2 rodzajów kruchych ciastek. Dotyczy to także uczestników wsparcia biorących udział w zajęciach grupowych. Dodatkowo, dla uczestników kursów zawodowych, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ciepły posiłek, przez co rozumie się jednodaniowy obiad złożony z: 150g mięsa lub ryby (waga po przetworzeniu), 150-200g gotowanych ziemniaków, kaszy lub ryżu oraz 150g surówki. 2.11. Na początek i zakończenie kursu zawodowego oraz wsparcia Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę. Końcowa ankieta winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa w wybranym szkoleniu. 2.12. Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu kursu zawodowego oraz wsparcia i przekazuje ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia (min. 10 zdjęć). 2.13. Kurs zawodowy powinien zakończyć się odpowiednim egzaminem sprawdzającym zdobytą wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić Zamawiającego o dacie, miejscu i godzinie egzaminu uczestników kursu zawodowego. 2.14. Poszczególne kursy zawodowe winny zakończyć się wydaniem uczestnikom oryginału zaświadczenia lub certyfikatu z kolorowymi logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i informacją: Projekt realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim pt. AKTYWNI NA START, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1. 2.15. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 5 dni po zakończeniu kursu zawodowego: a) kopii zaświadczenia lub certyfikatu z kolorowymi logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i informacją: Projekt realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim pt. AKTYWNI NA START, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1, potwierdzającego ukończenie kursu zawodowego; b) kopii zaświadczeń dokumentujących nabyte przez uczestników uprawnienia zawodowe, jeśli kurs zawodowy kończy się ich wydaniem; c) protokołu odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników kursu zawodowego, potwierdzonych ich własnoręcznymi podpisami; d) jednego kompletu materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy e) protokołu odbioru przez uczestników kursu zawodowego poczęstunku i ciepłego posiłku, potwierdzonego ich własnoręcznymi podpisami; f) dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz listy obecności uczestników kursu zawodowego, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami; g) rejestru potwierdzającego odbiór wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu zawodowego i uzyskaniu kwalifikacji zawodowych przez uczestników; h) kopii dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków; i) kopii zaświadczeń lekarskich z badań profilaktycznych i specjalistycznych przeprowadzonych w ramach organizacji kursu zawodowego; j) dokumentacji zdjęciowej z przebiegu kursu zawodowego zgranej na płytę CD (min. 10 zdjęć); k) ankiet przeprowadzonych wśród uczestników na początek i na zakończenie kursu zawodowego. 2.16. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania Zamawiającemu w terminie do 5 dni po zrealizowaniu wsparcia: a) kopii zaświadczenia lub certyfikatu z kolorowymi logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, logo Unii Europejskiej i informacją: Projekt realizowany przez

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim pt. AKTYWNI NA START, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1, potwierdzającego udzielenie wsparcia i zdobycie nowych kompetencji i umiejętności objętych programem zajęć; b) protokołu odbioru materiałów dydaktycznych przez uczestników zajęć, potwierdzonych ich własnoręcznymi podpisami; c) protokołu odbioru przez uczestników zajęć grupowych poczęstunku, potwierzonego ich własnoręcznymi podpisami; d) jednego kompletu materiałów dydaktycznych, który otrzymali uczestnicy e) dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, tematy zajęć edukacyjnych oraz listy obecności uczestników zajęć, potwierdzone ich własnoręcznymi podpisami; f) rejestru potwierdzającego odbiór wydanych zaświadczeń o ukończeniu zajęć grupowych i indywidualnych przez uczestników; g) dokumentacji zdjęciowej z przebiegu wsparcia zgranej na płytę CD (min. 10 zdjęć); h) ankiet przeprowadzonych wśród uczestników na początek i na zakończenie zajęć grupowych i indywidualnych. 2.17. Wykonawca zobowiązuje się do ochrony danych osobowych uczestników projektu oraz przetwarzania tych danych wyłącznie dla potrzeb prowadzenia określonego kursu zawodowego oraz wsparcia. 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych kursów zawodowych, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Zamawiającego, w miejscu realizacji Projektu, jak i w innym miejscu określonym przez uprawniony podmiot dokonujący kontroli. 4. Prowadzone kursy zawodowe zostaną umieszczone przez Wykonawcę w bazie danych ofert szkoleniowych na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.pl.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.53.00.00-8, 80.57.00.00-0, 85.31.23.20-8, 85.12.12.70-6.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 11.

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

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.10.2014.

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: nie dotyczy

III.2) ZALICZKI

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

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności na druku, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ oraz załączy koncesję, zezwolenie lub licencję na świadczenie tego rodzaju usług, jakich dotyczy zamówienie, o którego udzielenie Wykonawca się ubiega.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, przynajmniej dwie usługi (potwierdzone dokumentami, że usługi te zostały wykonane należycie), odpowiadające swoim rodzajem (rozumianym jako tematyka poszczególnego kursu i wsparcia) usłudze stanowiącej poszczególną część zamówienia. Warunek dotyczy wszystkich 11 części zamówienia i w przypadku składania ofert na kilka części zamówienia Wykonawca musi spełnić powyższy warunek dla każdej z części zamówienia odrębnie.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o dysponowaniu odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje co najmniej jedną osobą (będącą wykładowcą/trenerem/instrukтором), która posiada odpowiednie kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie w dziedzinie, w której prowadzi zajęcia, przy czym przez doświadczenie zawodowe rozumie się co najmniej 1 rok pracy na stanowisku odpowiednim do prowadzenia zajęć z określonej dziedziny (tematyki kursu) oraz osoba ta przeprowadziła co najmniej 2 kursy z zakresu tematyki zgodnej z zajęciami danego kursu w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert. Warunek dotyczy wszystkich 11 części zamówienia i w przypadku składania ofert na kilka części zamówienia Wykonawca musi spełnić powyższy warunek dla każdej z części zamówienia odrębnie.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o pozostawaniu w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia, na druku stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

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

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

- potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
- wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości lub kierowanie robotami budowlanymi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami;
- oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

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

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

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

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

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

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

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

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Wypełniony Formularz oferty - stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ; pełnomocnictwo do podpisania oferty, zgodnie z definicją przyjętą w słowniczku SIWZ; oświadczenia i dokumenty wymagane postanowieniami rozdziału IX SIWZ.5. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 Ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów dotyczących w szczególności: zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia, charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem oraz zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

- 1 - Cena - 70
- 2 - Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

IV.3) ZMIANA UMOWY

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

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany postanowień umowy w przypadkach, gdy: nastąpi zmiana przepisów wpływających na realizację przedmiotu zamówienia; konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w umowach pomiędzy Zamawiającym a inną niż Wykonawca stroną, w tym instytucjami nadzorującymi wdrażanie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w ramach którego realizowane jest zamówienie, szkołami w których realizowany jest przedmiot umowy; konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej; konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego; z powodu okoliczności siły wyższej, np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia proponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego; zaistnieją okoliczności niezależne od Zamawiającego lub Wykonawcy, uzasadniające zmianę terminu realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający dopuszcza także zmianę osoby/osób prowadzącej/ych zajęcia w toku realizacji zamówienia, ale jedynie w uzasadnionych przypadkach, w szczególności na wypadek choroby lub innej okoliczności uniemożliwiającej osobie prowadzącej zajęcia wykonywanie obowiązków wynikających z umowy. Zmiana osoby prowadzącej zajęcia wymaga uzyskania pisemnej zgody Zamawiającego oraz jest dopuszczalna pod warunkiem, że wskazana osoba (zastępca) posiada takie same kwalifikacje i co najmniej takie samo doświadczenie zawodowe jak osoba wskazana w ofercie Wykonawcy.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków

zamówienia: www.bip.piotrkowkujawski.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim, ul. Słoneczna 32, 88-230 Piotrków Kujawski, woj. kujawsko - pomorskie..

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 25.03.2014

godzina 11:00, miejsce: Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim, ul. Słoneczna 32; 88-230 Piotrków Kujawski, pokój nr 1 (I piętro)..

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

IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:

Projekt realizowany przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Piotrkowie Kujawskim pt. AKTYWNI NA START, jest projektem systemowym współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej..

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

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Kurs pracownika małej gastronomii dla 4 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem kursu jest przygotowanie do organizacji i obsługi małej gastronomii, nabycie podstawowych umiejętności dotyczących pracy w małej gastronomii, tj. przyrządzania potraw, planowania menu na uroczystości, zastawiania i dekorowania stołów oraz obsługi klienta. Zakres tematyczny kursu obejmuje organizację pracy na stanowisku gastronomicznym, zasady żywienia, wyposażenie techniczne w zakładzie gastronomicznym, technologie gastronomiczną z towaroznawstwem, organizację i obsługę baru oraz różnych form przyjęć okolicznościowych, podstawowe zagadnienia higieny, dekorowanie potraw i stołów. Zagadnienia z zakresu dekorowania stołów muszą zakładać zaznajomienie uczestnika z: zasadami nakrywania do stołu, rodzajami dekoracji, rodzajami użytych materiałów, składania serwetek papierowych jednorazowego użytku, składania serwetek płóciennych i ozdobnych. Uczestnik powinien także nabyć wiedzę na temat wymogów prawnych związanych z zakładaniem i rejestrowaniem działalności gastronomicznej. Forma organizacji szkolenia: - Czas trwania szkolenia minimum 120 godzin szkoleniowych, z czego co najmniej 80 godzin muszą stanowić zajęcia praktyczne. - Zajęcia praktyczne muszą odbywać się w przygotowanej sali szkoleniowej, służącej za pracownię gastronomiczną, wyposażoną w niezbędne sprzęty: kuchenki, piekarniki, zlewozmywaki, naczynia, sprzęty gospodarstwa domowego umożliwiające wykorzystanie oraz bezpieczne użytkowanie bądź też w obecnie funkcjonujących zakładach gastronomicznych. Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie miejsca do odbycia zajęć teoretycznych jak i praktycznych oraz konieczność zapewnienia warunków szkolenia zgodnie z przepisami BHP. - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, zeszyt, materiały piśmienne, które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu). Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom za pokwitowaniem. Ponadto jeden komplet materiałów szkoleniowych winien otrzymać

Zamawiający. - Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia odzież ochronną. - Po stronie Wykonawcy leży obowiązek przeprowadzenia badań sanitarno - epidemiologicznych wymaganych w wypadku pracy przy obrocie żywnością oraz przeprowadzenie niezbędnych badań specjalistycznych i profilaktycznych stwierdzających zdolność uczestnika do odbycia danego szkolenia lub wymagany stan zdrowia do podjęcia zatrudnienia w danym zawodzie, o ile przepisy prawa tego wymagają. - Do czasu trwania kursu zaliczany jest czas przeznaczony na końcowy egzamin kwalifikacyjny teoretyczny i praktyczny. - Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu szkolenia i przekaże ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć i egzaminów poza miastem i gminą Piotrków Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane leżą po stronie Wykonawcy. - Na początek i zakończenie kursu Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę. Końcowa ankieta winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa w wybranym szkoleniu.

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

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.10.2014.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 70
2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Kurs opiekuna osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci dla 2 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu opiekuna osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci. Zakres tematyczny szkolenia obejmuje: - zapoznanie się z zasadami opieki nad osobami chorymi, starszymi, niepełnosprawnymi i dziećmi, - zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu profesjonalnej pielęgnacji i higieny osób wymagających pomocy w samodzielnej egzystencji w zakresie niezbędnym do wykonywania pracy w charakterze opiekuna. Forma organizacji szkolenia: - Czas trwania szkolenia minimum 150 godzin szkoleniowych, w tym co najmniej 100 godzin zajęć praktycznych. Do czasu trwania kursu zaliczony jest czas na egzaminy wewnętrzne teoretyczne i praktyczne. Po zdaniu egzaminu końcowego uczestnik szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu i uzyskaniu uprawnień opiekuna osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci. - Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z uzyskaniem przez uczestnika zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego posiadaną zdolność do wykonywania zawodu opiekuna osób chorych, starszych, niepełnosprawnych i dzieci. - Wykonawca zapewni warunki szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz właściwe wyposażenie na potrzeby zajęć teoretycznych i praktycznych. - Miejsce odbywania zajęć praktycznych powinno gwarantować solidne przygotowanie uczestników kursu i realizację programu szkolenia. - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, zeszyt, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom za pokwitowaniem. Ponadto jeden komplet materiałów szkoleniowych winien otrzymać Zamawiający. - Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu szkolenia i przekaże ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć i egzaminów poza miastem i gminą Piotrków Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy

odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane leżą po stronie Wykonawcy. - Na początek i zakończenie kursu Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę. Końcowa ankietka winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa w wybranym szkoleniu.

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

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.10.2014.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Kurs sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych dla 5 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do wykonywania pracy na stanowisku sprzedawcy z umiejętnością obsługi kas fiskalnych i fakturowania. Podczas szkolenia uczestnik powinien także nabyć umiejętności dotyczące marketingowych technik sprzedaży rozszerzonych o obsługę programów magazynowych i fakturujących. Plan szkolenia w swoim zakresie powinien obejmować: przepisy prawno-fiskalne, dokumenty fiskalne i niefiskalne, podstawowe zagadnienia prawne związane z instalacją, wykorzystaniem i zgłaszaniem do Urzędu Skarbowego posiadanych urządzeń fiskalnych, obsługę przynajmniej dwóch różnych typów kas, zawieranie transakcji sprzedaży, kształtowanie cen w jednostkach sprzedaży, wyposażenie punktu sprzedaży detalicznej, zaopatrzenie i zakup towarów w jednostce handlu detalicznego, organizację gospodarki magazynowej, marketing i reklamę w handlu detalicznym, obsługiwanie klienta z wykorzystaniem aktywnych metod sprzedaży. Zajęcia warsztatowe natomiast muszą obejmować: obsługę cyfrowych kas fiskalnych i innych urządzeń fiskalnych, obsługę kas fiskalnych prostych jednostanowiskowych, obsługę kas fiskalnych współpracujących z wagą, czytnikiem i komputerem, obsługę fiskalnych kas komputerowych. Zakładając, że część uczestników nie posiada umiejętności obsługi komputera, zagadnienia szkolenia muszą zawierać podstawową terminologią informatyczną, zapoznanie z pracą w systemie operacyjnym Windows, poznanie zasad edycji tekstów MS Word, tworzenie arkuszy kalkulacyjnych w MS Excel, korzystanie z zasobów i możliwości sieci Internet. Forma organizacji szkolenia: - Kurs powinien odbywać się w specjalnie do tego celu przygotowanej pracowni wyposażonej w odpowiednią liczbę stanowisk z dostępem do kas fiskalnych i komputera z dostępem do Internetu, tj. co najmniej jedno stanowisko na 2 uczestników szkolenia. - Szkolenie musi odbywać się w jednej grupie, czas trwania szkolenia min. 120 godzin szkoleniowych, z czego co najmniej 70 godzin muszą stanowić zajęcia praktyczne. - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, zeszyt, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom za pokwitowaniem. Ponadto jeden komplet materiałów szkoleniowych winien otrzymać Zamawiający. - Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu szkolenia i przekaże ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia. - Do czasu trwania kursu zaliczony jest czas na egzaminy wewnętrzne teoretyczne i praktyczne. Po zdaniu egzaminu końcowego uczestnik szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu i uzyskaniu uprawnień sprzedawcy z obsługą kas fiskalnych. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć i egzaminów poza miastem i gminą Piotrków Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas

organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane leżą po stronie Wykonawcy. - Na początek i zakończenie kursu Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę. Końcowa ankieta winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa w wybranym szkoleniu.

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

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.10.2014.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA: Kurs magazyniera z obsługą wózków jezdniowych dla 5 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu magazyniera oraz nabycie uprawnień kierowcy wózka jezdniowego wraz z wymianą butli gazowej. Zakres tematyczny szkolenia obejmuje: - Podstawowe zasady podatku VAT, kulturę zawodu, odpowiedzialność materialną i organizację pracy, gospodarkę magazynową, obsługę komputera, komputerowe zarządzanie obrotem, typy stosowanych wózków jezdniowych, budowę wózka, czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami, czynności operatora w czasie pracy wózkami, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, zagadnienia z zakresu logistyki, wiadomości z zakresu BHP, praktyczną naukę jazdy i manewrowania osprzętem wózków. - Dodatkowym elementem szkolenia jest omówienie zagadnienia wymiany butli gazowych w wózkach zasilanych paliwem typu gazowego. Forma organizacji szkolenia: - Czas trwania szkolenia minimum 120 godzin szkoleniowych, z czego 60 godzin muszą stanowić zajęcia praktyczne. - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, zeszyt, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom za pokwitowaniem. Ponadto jeden komplet materiałów szkoleniowych winien otrzymać Zamawiający. - Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu szkolenia i przekazuje ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia. - Do czasu trwania kursu zaliczany jest czas na końcowy egzamin kwalifikacyjny teoretyczny i praktyczny. - Zakończenie szkolenia następuje po otrzymaniu przez absolwenta szkolenia uprawnień kierowcy wózków jezdniowych z napędem silnikowym wraz z wymianą butli gazowych oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia - magazynier z obsługą wózków jezdniowych. - Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem uczestników do egzaminu i z jego przeprowadzeniem oraz formalności związanych z uzyskaniem przez uczestnika badań psychotechnicznych oraz innych zaświadczeń lekarskich uprawniających do wykonywania zawodu operatora wózka jezdniowego. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych i egzaminów praktycznych poza miastem i gminą Piotrków Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane są po stronie Wykonawcy. - Na początek i zakończenie kursu Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę. Końcowa ankieta winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa w wybranym szkoleniu.

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

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.10.2014.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 5 NAZWA: Kurs operatora koparko - ładowarki dla 10 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem szkolenia jest nabycie wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych pozwalających na uzyskanie stosownych uprawnień zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami do wykonywania pracy na stanowisku operatora koparko- ładowarki. Forma organizacji szkolenia: - Czas trwania szkolenia minimum 202 godziny szkoleniowe, w tym 86 godzin praktyki zgodnie z wytycznymi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie. - Plan szkolenia musi zakładać szkolenie okresowe BHP dla stanowisk robotniczych, zgodnie z wytycznymi programu szkolenia wynikającego z Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 27-07-2004r. - Do czasu trwania kursu zaliczony jest czas na egzaminy wewnętrzne teoretyczne i praktyczne oraz końcowy egzamin kwalifikacyjny teoretyczny i praktyczny przed Komisją Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Po zdaniu egzaminu końcowego uczestnik szkolenia otrzymuje świadectwo uzyskania uprawnień operatora i książeczkę operatora maszyn. - Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych ze zgłoszeniem uczestników do egzaminu państwowego i z jego przeprowadzeniem oraz formalności związanych z uzyskaniem przez uczestnika zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego posiadaną zdolność do wykonywania zawodu operatora maszyn do prac ziemnych - koszty należy ująć w cenie szkolenia. - Wykonawca zapewni warunki szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz właściwe wyposażenie na potrzeby zajęć teoretycznych i praktycznych. - Miejsce odbywania zajęć praktycznych powinno gwarantować solidne przygotowanie uczestników kursu i realizację programu szkolenia. - Podczas zajęć praktycznych Wykonawca zapewni optymalną ilość nowoczesnego sprzętu i maszyn dostosowaną do liczby uczestników szkolenia, a także niezbędną odzież ochronną. - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, zeszyt, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom za pokwitowaniem. Ponadto jeden komplet materiałów szkoleniowych winien otrzymać Zamawiający. - Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu szkolenia i przekazuje ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych i egzaminów praktycznych poza miastem i gminą Piotrków Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane leżą po stronie Wykonawcy. - Na początek i zakończenie kursu Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę. Końcowa ankietka winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa w wybranym szkoleniu..

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

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.10.2014.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 70
2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 6 NAZWA: Kurs kosmetyczny dla 4 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem kursu jest przygotowanie do wykonywania samodzielnych czynności z zakresu kosmologii i wizażu. Forma organizacji szkolenia: czas trwania szkolenia minimum 120 godzin szkoleniowych, w tym 70 godzin zajęć praktycznych. Do czasu trwania kursu zaliczony jest czas na egzaminy wewnętrzne teoretyczne i praktyczne. Program powinien być zgodny z przepisami obowiązującego prawa. Otrzymanie certyfikatu, oraz zaświadczenia - dokumenty wystarczające do podjęcia pracy jako kosmetyczka. Zakres tematyczny szkolenia winien obejmować: czytanie metod wykonywania makijażu z kolorowych gazet (spójrz i odwzoruj!), makijaż dzienny, wieczorowy, sportowy, elementy wizażu sportowego, ślubnego, osoby dojrzałej, techniki ruchomej powieki, kamuflażu, modelarzu i korekcji, analiza kolorystyczna wiosna -lato -jesień -zima , kreowanie własnego stylu, harmonia kolorów i teoria barw podstawowych (łączenie, kompozycje, stosowanie), przegląd produktów i kosmetyków do profesjonalnego wizażu, manicure biologiczny, tradycyjny, francuski, zabieg parafinowy, Nail - Art (artystyczne zdobienie paznokci) klasyczne lakierem: french klasyczny, ekstrawagancki i fantazyjny, zdobnictwo paznokci z wykorzystaniem ozdób i preparatów, buliony, hologramy, brokat cienko- i gruboziarnisty, cyrkonie, elementy naturalne, zdobnictwo żelowe (w tym żel na tipsie), a także zatapianie ozdób w żelu: cyrkonie, kwiaty sztuczne i suszone, wszystkie metody przedłużania paznokci (teoria) oraz całodzienne ćwiczenia praktyczne z metody żelowej, Karta Klienta - jak postępować z Klientem, elementy dermatologii, pielęgnacja skóry twarzy i włosów, maski kosmetyczne, organizacja salonu kosmetycznego, preparaty kosmetyczne, kosmetyka zachowawcza i poradnictwo, upiększanie oprawy oczu i pielęgnacja, henna, podstawy masażu kosmetycznego, regeneracja kosmetyczna, hydromasaż, ziołolecznictwo, mięśnie szyi, twarzy, dekolty, pielęgnacja, masaż, regeneracja dłoni, depilacja, body-wrapping, odnowa biologiczna, zabiegi antycellulitowe, parafina, planowanie i łączenie zabiegów, kosmologia lecznicza, schorzenia skóry, lecznicze oczyszczanie skóry, złuszczenie naskórka, galwanizacja, jontoforeza, aromaterapia (nawilżanie), maski liftingujące, higiena pracy i bezpieczeństwo. - Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z uzyskaniem przez uczestnika szkolenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego posiadaną zdolność do wykonywania zawodu kosmetyczki - koszty należy ująć w cenie szkolenia. - Wykonawca zapewni warunki szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz właściwe wyposażenie na potrzeby zajęć teoretycznych i praktycznych. - Miejsce odbywania zajęć praktycznych powinno gwarantować solidne przygotowanie uczestników kursu i realizację programu szkolenia. -Každy uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, zeszyt, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom za pokwitowaniem. Ponadto jeden komplet materiałów szkoleniowych winien otrzymać Zamawiający. - Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu szkolenia i przekaże ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych i egzaminów praktycznych poza miastem i gminą Piotrków Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane są po stronie Wykonawcy. - Na początek i zakończenie kursu Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę. Końcowa ankietą winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa w wybranym szkoleniu..

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

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.10.2014.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 7 NAZWA: Kurs florystyka - bukiciarstwo dla 5 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu florysty - bukiciarza. Zakres tematyczny szkolenia obejmuje: kwiaty cięte, doniczkowe, zielone dodatki, artykuły dekoracyjne stosowane w nowoczesnej florystyce, tworzenie wiązanek, stroików, dekoracji i kompozycji kwiatowych na różne okazje, zorganizowanie własnej kwiaciarni. Forma organizacji szkolenia: czas trwania szkolenia minimum 120 godzin szkoleniowych, w tym co najmniej 70 godzin zajęć praktycznych. Do czasu trwania kursu zaliczony jest czas na egzaminy wewnętrzne teoretyczne i praktyczne. Po zdaniu egzaminu końcowego uczestnik szkolenia otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu i uzyskaniu uprawnień florysty - bukiciarza. Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z uzyskaniem przez uczestnika zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego posiadaną zdolność do wykonywania zawodu florysty - bukiciarza. Wykonawca zapewni warunki szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz właściwe wyposażenie na potrzeby zajęć teoretycznych i praktycznych. Miejsce odbywania zajęć praktycznych powinno gwarantować solidne przygotowanie uczestników kursu i realizację programu szkolenia. Podczas zajęć praktycznych Wykonawca zapewni optymalną ilość nowoczesnych dodatków i artykułów dekoracyjnych oraz materiał roślinny i niezbędną odzież ochronną. -Każdy uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, zeszyty, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów w/w kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikom za pokwitowaniem. Ponadto jeden komplet materiałów szkoleniowych winien otrzymać Zamawiający. - Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu szkolenia i przekaże ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych i egzaminów praktycznych poza miastem i gminą Piotrków Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestników oraz koszty z tym związane leżą po stronie Wykonawcy. - Na początek i zakończenie kursu Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę. Końcowa ankietą winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa w wybranym szkoleniu..

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

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.10.2014.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 8 NAZWA: Kurs pracownika administracyjno - biurowego dla 1 osoby.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika umiejętności obsługiwanego nowoczesnego sprzętu biurowego, umiejętności szybkiego pisania, prowadzenia korespondencji biurowej, organizacji pracy w biurze. Ponadto uczestnik pozna zasady autoprezentacji, savoir- vivre w pracy. Poruszane będą również zagadnienia związane z podstawami obsługi kadrowo-płacowej. Forma organizacji szkolenia: czas trwania szkolenia minimum 120 godzin szkoleniowych, w tym co najmniej 60 godzin zajęć praktycznych. Do czasu trwania kursu zaliczony jest czas na egzamin wewnętrzny teoretyczny i praktyczny. Po zdaniu egzaminu końcowego uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu. Wykonawca dopełni wszelkich formalności związanych z uzyskaniem przez uczestnika zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego posiadaną zdolność do wykonywania zawodu pracownika administracyjno -biurowego. Wykonawca zapewni warunki szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP oraz właściwe wyposażenie na potrzeby zajęć teoretycznych i praktycznych. Miejsce odbywania zajęć praktycznych powinno gwarantować solidne przygotowanie uczestnika kursu i realizację programu szkolenia. - Uczestnik szkolenia otrzyma: program szkolenia, harmonogram zajęć, materiały szkoleniowe (tzn. podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, zeszyt, materiały piśmienne itp.), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwenta w/w kursu. Materiały szkoleniowe powinny być przekazane uczestnikowi za pokwitowaniem. Ponadto jeden komplet materiałów szkoleniowych winien otrzymać Zamawiający. - Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu szkolenia i przekaże ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia. - Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia zajęć praktycznych i egzaminów praktycznych poza miastem i gminą Piotrków Kujawski, ale muszą one odbywać się na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. Jeśli zajęcia i/lub egzaminy odbywać się będą poza terenem miasta i gminy Piotrków Kujawski, wówczas organizacja dowozu uczestnika oraz koszty z tym związane leżą po stronie Wykonawcy. - Na początek i zakończenie kursu Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikiem anonimową ankietę. Końcowa ankieta winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa w wybranym szkoleniu.

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

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.10.2014.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 70
2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 9 NAZWA: Wsparcie psychologiczne dla 35 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zrealizowanie wsparcia psychologicznego dla 35 uczestników projektu w wymiarze 20 godzin zajęć grupowych łącznie, z podziałem na 2 grupy (I grupa - 17 osób, II grupa - 18 osób po 10 godzin każda grupa): Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, max do 5 godzin szkoleniowych dziennie, po uprzednim uzgodnieniu harmonogramu zajęć z Zamawiającym. Celem warsztatów jest dostarczenie wiedzy psychologicznej, udzielenie wsparcia i zwiększenie umiejętności pozwalających lepiej radzić sobie z trudnościami życia codziennego oraz zwiększenie kompetencji umożliwiających powrót do życia społecznego. Każdy uczestnik wsparcia otrzyma materiały dydaktyczne, które powinny być przekazane za pokwitowaniem. Ponadto jeden komplet materiałów szkoleniowych winien otrzymać Zamawiający. Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu szkolenia i przekaże ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu

szkolenia. Po zrealizowaniu poradnictwa uczestnicy otrzymają zaświadczenia lub certyfikaty potwierdzające zdobycie nowych kompetencji i umiejętności społecznych. Na początek i zakończenie poradnictwa Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę. Końcowa ankieta winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 85.12.12.70-6.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.10.2014.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 10 NAZWA: Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy dla 37 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zrealizowanie warsztatów aktywnego poszukiwania pracy, w tym: - zajęcia grupowe z doradcą zawodowym dla 35 uczestników projektu w wymiarze 20 godzin zajęć grupowych łącznie, z podziałem na 2 grupy (I grupa - 17 osób, II grupa - 18 osób po 10 godzin każda grupa), - zajęcia indywidualne z doradcą zawodowym dla 2 uczestników projektu w wymiarze 6 godzin łącznie, tj. po 3 godziny/osobę. Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, max do 5 godzin szkoleniowych dziennie, po uprzednim uzgodnieniu harmonogramu zajęć z Zamawiającym. Celem warsztatów jest zdobycie nowych kompetencji i umiejętności zawodowych przez 37 osób objętych wsparciem w zakresie aktywnego poszukiwania pracy, poruszania się po rynku pracy, podniesienia umiejętności zawodowych oraz zdobycie umiejętności pisania CV i listu motywacyjnego. Każdy uczestnik warsztatów otrzyma materiały dydaktyczne, które powinny być przekazane za pokwitowaniem. Ponadto jeden komplet materiałów szkoleniowych winien otrzymać Zamawiający Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu szkolenia i przekaże ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia. Po zrealizowaniu warsztatów uczestnicy otrzymają zaświadczenia lub certyfikaty potwierdzające zdobycie nowych kompetencji i umiejętności zawodowych i społecznych. Na początek i zakończenie wsparcia Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę. Końcowa ankieta winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 85.31.23.20-8.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.10.2014.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 70

2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30

CZĘŚĆ Nr: 11 NAZWA: Warsztaty dbania o własny wizerunek dla 37 osób.

1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia: Zrealizowanie warsztatów dbania o własny wizerunek dla 37 uczestników projektu w wymiarze 20 godzin zajęć grupowych

łącznie, z podziałem na 2 grupy (I grupa - 18 osób, II grupa - 19 osób po 10 godzin każda grupa). Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.00, max do 5 godzin szkoleniowych dziennie, po uprzednim uzgodnieniu harmonogramu zajęć z Zamawiającym. Uczestnicy warsztatów dowiedzą się jak ważny jest wizerunek i pierwsze wrażenie w odbiorze przez pracodawcę. Zdobędą wiedzę na temat podstawowych zasad autoprezentacji, elementów savoir-vivre, typów sylwetek, a co za tym idzie nauczą się jak prawidłowo dobierać odzież stosownie do okoliczności, aby podkreślić atuty swojej sylwetki, a ukryć jej wady. Dowiedzą się jak dbać o dłonie. Dokonają analizy kolorystycznej, dzięki czemu poznają swoje typy kolorystyczne, które należy wykorzystywać zarówno w makijażu jak i w ubiorze. Każdy uczestnik wsparcia otrzyma materiały dydaktyczne, które powinny być przekazane za pokwitowaniem. Ponadto jeden komplet materiałów szkoleniowych winien otrzymać Zamawiający. Wykonawca prowadzi dokumentację zdjęciową z przebiegu szkolenia i przekaże ją na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia. Po zrealizowaniu wsparcia uczestnicy otrzymają zaświadczenia lub certyfikaty potwierdzające zdobycie nowych kompetencji i umiejętności społecznych. Na początek i zakończenie warsztatów Wykonawca zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić z uczestnikami anonimową ankietę. Końcowa ankieta winna określać stopień zadowolenia z uczestnictwa.

2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.57.00.00-0.

3) Czas trwania lub termin wykonania: Zakończenie: 31.10.2014.

4) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

1. Cena - 70
2. Doświadczenie Wykonawcy w zakresie realizacji danego szkolenia będącego przedmiotem zamówienia - 30