



Załącznik nr 2 do SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie zostało podzielone na bloki szkoleniowe przedstawione poniżej. Nie dopuszcza się składania ofert na realizację poszczególnych bloków szkoleniowych. Oferty nie obejmujące wszystkich niżej wymienionych bloków szkoleniowych zostaną odrzucone jako niezgodne z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Sugeruje się realizację poszczególnych bloków szkoleniowych wykorzystując wskazówki dotyczące okresów ich realizacji.

Blok szkoleniowy nr 1:

Kurs obsługi komputera

- 1) Kurs ma być realizowany dla maksymalnie 9 uczestników rekrutowanych przez Zamawiającego.
- 2) Termin realizacji kursu: do 31 sierpień 2013 rok.
- 3) Miejsce realizacji kursu: Gmina Bukowsko . Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć (do 30 km) poza terenem Gminy. Ewentualny koszt dojazdu uczestników na zajęcia pokrywać będzie Zamawiający. W ofercie należy dokładnie wskazać miejsce, w którym będą odbywać się zajęcia.
- 4) Wymagana liczba godzin zajęć: 40 godz.
- 5) Zakres tematyczny szkolenia min.:
System komputerowy: systemy operacyjne – MS Windows– podstawowe zasady pracy z programem, obsługa klawiatury, myszki
Edytor tekstu: MS Word – organizowanie pracy z programem – paski narzędzi, wygląd okna i inne, formatowanie tekstu z poziomu pasków narzędzi i menu górnego, marginesy, akapity, numerowanie i punktowanie, wklejanie obiektów, symboli, ramek, tabulatory., tabele, drukowanie
Internet: przegląd najpopularniejszych przeglądarek internetowych Mozilla, Internet Explorer – zasady pracy, wyszukiwarki internetowe – wyszukiwanie wg różnorodnych kluczy
Poczta elektroniczna i komunikatory internetowe: zakładanie skrzynek e-mail, odbieranie i przyjmowanie wiadomości (z poziomu witryny internetowej i programu poczty elektronicznej)
Urządzenia multimedialne i ich zastosowanie: obsługa przenośnych pamięci pendrive, dysków
- 6) **Wykonawca w cenie kursu zapewnia:**

- a) wynajem sali spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, wyposażonych w Internet, komputer dla każdego uczestnika kursu,
- b) gorący, dwudaniowy posiłek z napojem w każdym dniu szkolenia,
- c) stały dostęp uczestników do serwisu kawowego w postaci: wody mineralnej, kawy i herbaty, ciasteczek

Blok szkoleniowy nr 2:

Szkolenia: nowoczesny sprzedawca z obsługą kas fiskalnych z modułem sprzedażowym

- 1) Szkolenie ma być realizowane dla maksymalnie 3 uczestników rekrutowanych przez Zamawiającego.
- 2) Termin realizacji kursu: do 30 września 2013 rok.
- 3) Miejsce realizacji kursu: Gmina Bukowsko. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć (do 30 km) poza terenem Gminy. Ewentualny koszt dojazdu uczestników na zajęcia pokrywać będzie Zamawiający. W ofercie należy dokładnie wskazać miejsce, w którym będą odbywać się zajęcia.
- 4) Wymagana liczba godzin zajęć: 120 godzin
- 5) Zakres tematyczny szkolenia min.: nabycie umiejętności profesjonalnej obsługi klienta oraz pracy z kasą fiskalną i systemami kasowo-komputerowymi. Program ramowy: umiejętności nawiązania relacji handlowych, profesjonalna obsługa klienta, prawne aspekty sprzedaży, gospodarka magazynowa, obsługa klienta - techniki sprzedaży, obsługa kas fiskalnych, maszyn liczących, kart płatniczych, sprzedaż z użyciem kas fiskalnych, raportowanie i obsługa manualna kas, zasady archiwizacji dokumentów księgowych, urządzenia towarzyszące, wybrane elementy reklamy i marketingu, elementy prawne, towaroznawstwo, znaki pieniężne. Dokumentacja i ewidencja sprzedaży, zagadnienia a minimum sanitarnego, BHP, organizacja czasu pracy.
- 6) **Wykonawca w cenie kursu zapewnia:**
 - a) wynajem sali spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, wyposażonych w komputery, kasy fiskalne dla każdego uczestnika kursu,
 - b) gorący, dwudaniowy posiłek z napojem w każdym dniu szkolenia,
 - c) stały dostęp uczestników do serwisu kawowego w postaci: wody mineralnej, kawy i herbaty, ciasteczek

Blok szkoleniowy nr 3:

Kurs obsługi wózków widłowych

- 1) Kurs ma być realizowany dla 1 uczestnika rekrutowanego przez Zamawiającego.
- 2) Termin realizacji kursu: do 30 września 2013 rok.
- 3) Miejsce realizacji kursu: Gmina Bukowsko lub poza terenem. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć (do 30 km) poza terenem Gminy. Ewentualny koszt dojazdu uczestników na zajęcia pokrywać będzie Zamawiający. W ofercie należy dokładnie wskazać miejsce, w którym będą odbywać się zajęcia.
- 4) Wymagana liczba godzin zajęć: 67 godzin

- 5) Zakres tematyczny zgodny z programem dla osób ubiegających się o uprawnienia kierowcy wózków widłowych obejmujące wszystkie typy wózków. Celem Szkolenia jest nabycie przez uczestnika wiedzy teoretycznej i praktycznej, niezbędnej do obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym.
- 6) **Wykonawca w cenie kursu zapewnia:**
- 7) gorący, dwudaniowy posiłek z napojem w każdym dniu szkolenia,

Blok szkoleniowy nr 4:

Kurs: gastronomia i catering z obsługą przyjęć, kas fiskalnych oraz modulem sprzedażowym.

- 1) Kurs ma być realizowany dla maksymalnie 4 uczestników rekrutowanych przez Zamawiającego.
- 2) Termin realizacji kursu: do 31 października 2013 rok.
- 3) Miejsce realizacji kursu: Gmina Bukowsko. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć (do 30 km) poza terenem Gminy. Ewentualny koszt dojazdu uczestników na zajęcia pokrywać będzie Zamawiający. W ofercie należy dokładnie wskazać miejsce, w którym będą odbywać się zajęcia.
- 4) Wymagana liczba godzin zajęć: 160 godzin
- 5) Zakres tematyczny kursu min.: techniki sporządzania dań, sprzedaży, BHP, organizacja przyjęć okolicznościowych, usługi cateringowe, obsługa kas fiskalnych.
- 6) **Wykonawca w cenie kursu zapewnia:**
 - a) wynajem sali spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy, wyposażonych, komputery, kasy fiskalne dla każdego uczestnika kursu,
 - b) gorący, dwudaniowy posiłek z napojem w każdym dniu szkolenia,
 - c) stały dostęp dla uczestników do serwisu kawowego w postaci: wody mineralnej, kawy i herbaty, ciasteczek

Blok szkoleniowy nr 5:

Trening pracy

- 1) Kurs ma być realizowany dla maksymalnie 10 uczestników rekrutowanych przez Zamawiającego.
- 2) Termin realizacji kursu: do 31 października 2013 rok.
- 3) Miejsce realizacji kursu: Gmina Bukowsko
- 4) Wymagana liczba godzin zajęć- 24 godziny
- 5) Zakres tematyczny treningu pracy: trening pracy ma nauczyć jego uczestników poruszać się po rynku pracy, poznać własne predyspozycje zawodowe, sporządzić

dokumenty aplikacyjne oraz pokazać jak zachować się podczas rozmowy kwalifikacyjnej,

6) Wykonawca w cenie kursu zapewnia:

- a) wynajem sali spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) gorący, dwudaniowy posiłek z napojem w każdym dniu szkolenia,
- c) stały dostęp dla uczestników do serwisu kawowego w postaci: wody mineralnej, kawy i herbaty, ciasteczek

Blok szkoleniowy nr 6:

Indywidualny coaching

- 1) Kurs ma być realizowany dla 1 uczestnika rekrutowanego przez Zamawiającego.
- 2) Termin realizacji kursu: do 31 października 2013 rok.
- 3) Miejsce realizacji kursu: Gmina Bukowsko
- 4) Wymagana liczba godzin zajęć - 5 godzin
- 5) Zakres tematyczny: przeprowadzeniu indywidualnych konsultacji i doradztwa w celu odkrycia i wykorzystania w pełni własnego potencjału uczestnika, określenia predyspozycji i zainteresowań zawodowych, nakierowanie uczestnika na to, czym mógłby się zajmować zawodowo i gdzie mógłby poszukać odpowiednich ofert pracy .

6) Wykonawca w cenie kursu zapewnia:

- a) wynajem sali spełniającej wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) stały dostęp dla uczestnika do serwisu kawowego w postaci: wody mineralnej, kawy i herbaty, ciasteczek

Obowiązki Wykonawcy (dot. wszystkich bloków szkoleniowych):

1. Przedstawienie do akceptacji Zamawiającego szczegółowego **harmonogramu terminowo – rzeczowo – finansowego** dotyczącego realizacji przedmiotu zamówienia obejmującego m.in. termin i miejsce odbywania szkoleń, czas trwania szkoleń w rozbiciu na dni, godziny, przerwy wraz ze szczegółową kalkulacją cenową w rozbiciu na poszczególne szkolenia oraz realizowaną tematykę dotyczącą poszczególnych bloków szkoleniowych, w terminie do 7 dni od dnia podpisania umowy, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszego bloku szkoleniowego. Każdorazowa zmiana harmonogramu wymaga pisemnego zgłoszenia Zamawiającemu.
2. Przeprowadzenie szkoleń zgodnie z przedłożonym i zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem, o którym mowa w pkt 1.
3. Zapewnienie odpowiednio wyposażonych w sprzęt sal szkoleniowych.
4. Zapewnienie wykwalifikowanej kadry prowadzącej szkolenia .

5. Natychmiastowe informowanie Zamawiającego o wszelkich przypadkach usprawiedliwionej nieobecności jednego z prowadzących szkolenie oraz zapewnienie zastępstwa innej osoby o takich samych kwalifikacjach lub wyższych.
6. Zapewnienie wyżywienia uczestnikom szkoleń obejmującego:
 - a) 1 posiłek dziennie (*jeśli dotyczy*)
 - b) co najmniej dwie przerwy kawowe: napoje gorące i chłodzące oraz ciastka.
7. Zapewnienie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkoleń, odpowiednio oznakowanych zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
8. Prowadzenie dokumentacji, w tym fotograficznej (m.in. listy obecności, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listy odbioru zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkoleń), oraz zapewnienie wglądu do dokumentów oraz możliwość koordynowania szkoleń przez Zamawiającego.
9. Przeprowadzenie po każdym szkoleniu ankiet oceniających wykładowcę oraz sporządzenie każdorazowo raportów z wypełnionych ankiet oceniających wykładowcę (Wykonawca będzie zobowiązany do zmiany wykładowcy po uzyskaniu przez niego dwóch negatywnych ocen – średnia ocen <50% maksymalnej liczby punktów, jakie Wykonawca może uzyskać po przeprowadzonym szkoleniu).
10. Przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej służącej do oceny szkolenia (w zakresie nie dotyczącym wykładowcy, tj. warunki panujące na sali i w obiekcie, w którym odbywają się szkolenie, catering, itp.), wypełnianej przez uczestników szkoleń po zakończeniu szkoleń.
11. Ubezpieczenie uczestników od NNW na czas trwania kursu.
12. Wystawienie i doręczenie uczestnikom szkoleń zaświadczeń uczestnictwa w szkoleniu, odpowiednio oznakowanych zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
13. Przekazanie Zamawiającemu w ciągu 10 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego z bloków szkoleniowych pełnej dokumentacji szkoleniowej obejmującej:
 - a) oryginały listy obecności,
 - b) oryginały list potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników szkoleń,
 - c) oryginały list potwierdzających odbiór zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkoleń przez uczestników szkoleń,
 - d) ankiet ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników szkoleń,

- e) kserokopii zaświadczeń potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu potwierdzonych „Za zgodność z oryginałem”,
 - f) komplety materiałów szkoleniowych potrzebnych do archiwizacji dokumentacji,
 - g) inne dokumenty związane z realizacją szkoleń, o które zwróci się Zamawiający w tym fotografie dokumentujące przeprowadzenie kursu,
 - h) raportów zawierających analizę i ocenę szkolenia.
- na adres Biura Projektu z siedzibą :Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bukowsku, Bukowsko 290,38-505 Bukowsko (pokój nr 107).
14. Niezwłoczne zgłaszania Zamawiającemu wszelkich zdarzeń i okoliczności, które mogłyby spowodować opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
15. Zapewnienie obsługi organizacyjnej szkoleń.
16. Przechowywanie wszystkich oryginalnych dokumentów nie wydanych Zamawiającemu, potwierdzających realizację szkolenia do 31 grudnia 2020 r.

Uwaga:

Liczba uczestników kursów podana w niniejszym dokumencie jest liczbą maksymalną i może się nieznacznie zmniejszyć z uwagi na zdarzenia losowe, chorobę itp. Z uwagi na powyższe, do oferty należy dołączyć szczegółową wycenę, tj. cenę jednostkową brutto za jednego uczestnika kursu, co umożliwi zapłatę za faktyczną liczbę przeszkolonych osób.

Wymagania dotyczące cateringu:

Serwis kawowy:

Sposób podania: w formie stołu szwedzkiego z zapewnieniem filiżanek, talerzyków, szklanek, łyżeczek i serwetek w czasie trwania szkolenia

- ciastka (mieszanka deserowa – delicje, wafelki, ciastka kruche): 5 szt. różnych ciastek na jedną osobę.
- 2 filiżanki kawy rozpuszczalnej (1 filiżanka – 250 ml) na jedną osobę
- 2 filiżanki herbaty (1 filiżanka – 250 ml) na jedną osobę
- 1 butelka x 0,5 l wody mineralnej niegazowanej na jedną osobę
- 1 butelka x 0,5 l wody mineralnej gazowanej na jedną osobę
- cukier – 8 łyżeczek lub 8 saszetek x 2g na jedną osobę
- mleko płynne 2% - 100 ml. na jedną osobę
- cytryna 2 plasterki na jedną osobę

Jeżeli w niniejszym dokumencie jest mowa o gorącym posiłku z napojem Zamawiający rozumie przez to posiłek dwudaniowy o wartości odżywczej i kalorycznej zgodniej

z wymogami obowiązującymi w żywieniu osób dorosłych w tym: zupa- 300 ml, drugie danie np. kotlet mielony, schabowy, drobiowy, filet rybny - 150 g lub udko drobiowe z kością do 250 g, ziemniaki, makaron, ryż, kasza – 150 g, surówka, jarzynka – 150g lub dania typu kluski, pierogi, naleśniki* – 450 g); napój 250 ml.

* drugie danie typu kluski, pierogi naleśniki może być podane maksymalnie 2 razy.