

Zarządzenie Nr 50/2017

Wójta Gminy Sękowa

z dnia 24 maja 2017 r.

w sprawie : ogłoszenia otwartego konkursu ofert.

Na podstawie art. 5 i art. 13 ust. 1 oraz art. 15 ust 2a ustawy z dnia 14 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) oraz uchwały Nr XVIII/214/2016 r. Rady Gminy Sękowa z dnia 29 listopada 2016 r. w sprawie przyjęcia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi zarządzam co następuje:

§1

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2017 roku zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego. Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§2

Powołuję Komisję Konkursową do oceny złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2017 roku zadania publicznego.

Skład osobowy komisji i zasady pracy określone zostały w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§3

Ogłoszenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej Gminy Sękowa oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Sękowej.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
mgr inż. *Margareta Małuch*

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Wójta Gminy Sękowa nr 50/2017
z dnia 24 maja 2017 r.*

Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015r. poz.163) zgodnie z art.13 ust.1 z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) Wójt Gminy Sękowa ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w ramach projektu „Blżej samodzielności - aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Sękowa”. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

I. Rodzaj i nazwa zadania: Zadanie dotyczące realizacji kompleksowych programów na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w ramach projektu „Blżej samodzielności - aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Sękowa”.

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania przyznawanych w formie dotacji na jego realizację: Na powierzenie realizacji zadania planuje się przekazać w okresie realizacji zadania tj. od momentu podpisania umowy do 31 grudnia 2017 roku środki w maksymalnej wysokości łącznie: 40.000,00 zł w tym,

- kursy zawodowe: 34.000,00 zł.

- obsługa administracyjna staży zawodowych: 6.000,00 zł

z podziałem na transze:

w miesiącu czerwcu kwota 6.000 zł.

w miesiącu lipcu kwota 34.000,00 zł.

Wypłata stypendiów stażowych dla uczestników będzie w całości realizowana przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sękowej.

Zadanie będące przedmiotem niniejszego konkursu w tej formie nie było do tej pory realizowane.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, uprawnione ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Dwa lub więcej uprawnione podmioty mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazywać sposób reprezentacji wobec Gminy.
3. Podmioty przystępujące do konkursu, składają ofertę zawierającą dane, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne informacje i załączniki wymagane w warunkach niniejszego konkursu.
4. Oferta powinna być przygotowana: na piśmie, na stosownym formularzu, w języku polskim oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oraz składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu podmiotu.
5. Oferta powinna być przygotowana na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2016 r. poz. 1300).
6. Do oferty należy załączyć następującą dokumentację (w 1 egzemplarzu):
 - a) Aktualny odpis/uwierzytelniona kopia (lub wydruk elektroniczny) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiących o podstawie prawnej działania podmiotu;
 - b) Jeżeli nie wynika to z w/w dokumentów dodatkowo upoważnienie do reprezentowania podmiotu zgłaszającego ofertę;
 - c) Jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu;
 - d) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikająca z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;
 - e) Statut;

- f) deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nie osiągnięcia zysku przy realizacji zadania,
- g) inne informacje wymagane zgodnie z szczegółowymi zasadami konkursu.

7. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

UWAGA:

Kserokopie dokumentów powinny zostać uwierzytelnione przez osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu podmiotu.

8. Stosownych wyjaśnień dotyczących warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu udziela Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sękowej, osoba upoważniona do kontaktu: Michał Diduch pod nr telefonu: 18 354 03 15 lub osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sękowej, 38-307 Sękowa 252.

9. Nie będą rozpatrywane oferty:

- a) podmiotów nie spełniających wymogów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz warunków niniejszego konkursu;
- b) złożone po terminie lub/i niekompletne.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2017 roku.
2. **Szczegółowy opis warunków realizacji zadania** tj. m.in. uczestnicy zadania, termin realizacji zadania, miejsce realizacji zadania oraz warunki realizacji zadania opisane są w załączniku nr 1, który stanowi integralną część niniejszego dokumentu.
3. **Uwagi dodatkowe:**
 - Spełnienie warunków konkursu powinno wynikać z treści oferty lub załączników.
 - Uczestnictwo osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w działaniach będących przedmiotem konkursu ma charakter nieodpłatny.

- Szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie zawartej przez GOPS w Sękowej z jednostką, której oferta zostanie wybrana - z zachowaniem wymogów i zasad określonych w obowiązujących przepisach.

V. Termin składania ofert:

Oferty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Sękowej, 38-307 Sękowa 252 pokój nr 3 albo przesłać pocztą - decyduje data wpływu. Oferta winna znajdować się w kopercie opisanej nazwą i adresem podmiotu składającego, imieniem, nazwiskiem i numerem telefonu osoby do kontaktu, nazwy zadania, którego oferta dotyczy. Ostateczny termin składania ofert upływa dnia 14 czerwca 2017 roku - godz. 15:00. Wykonawca zostanie wyłoniony w terminie do 14 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Złożone oferty zostaną rozpatrzone w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wyznaczonej daty ich składania, z uwzględnieniem terminu wyznaczonego na realizację zadania.
2. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana przez Wójta Gminy Sękowa,
3. Po upływie terminu składania ofert, przed posiedzeniem Komisji, dopuszcza się poprawę treści ofert wyłącznie w zakresie tzw. oczywistych pomyłek i błędów pisarskich oraz rachunkowych.
4. Komisja dokonuje merytorycznej i formalnej oceny złożonych ofert min. w oparciu o następujące kryteria:
 - 0 pkt. - 10 pkt. - program realizacji zadania.
 - 0 pkt.- 10 pkt.- tożsamość charakteru działalności statutowej oferenta w stosunku do specyfiki zadania;
 - 0 pkt. - 10 pkt. kwalifikowana kadra.
 - 0 pkt. - 10 pkt. analiza i ocena wykonania tych zadań, biorąca pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)

5. Wnioskodawca zastrzega możliwość wybrania przez Komisję Konkursową więcej niż jednej oferty.
6. Oferty niekompletne, złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.
7. O wyborze oferty rozstrzyga Wójt Gminy Sękowa po zapoznaniu się z opinią powołanej przez siebie Komisji Konkursowej.
8. Decyzja Wójta Gminy Sękowa jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości (na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy w Sękowej na stronie internetowej Gminy Sękowa oraz w Biuletynie Informacji Publicznej).
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie z wybraną organizacją/jednostką umowy na realizację zadania.

VII. Ogłoszenie o konkursie podlega ogłoszeniu w BIP Gminy Sękowa, na stronie internetowej Gminy Sękowa oraz na tablicy ogłoszeń.

Karta oceny oferty

WNIOSKODAWCA: Stowarzyszenie „Centrum Szkolenia Zawodowego” w Gorlicach

NAZWA ZADANIA: Zadanie dotyczące realizacji kompleksowych programów na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w ramach projektu „Blżej samodzielności - aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Sękowa”.

SPOSÓB OBLICZANIA PUNKTÓW:

- Każde kryterium podlega ocenie w skali 0 - 10

Lp.	Kryteria oceny	Ilość punktów
1	Program realizacji zadania przez oferenta	10
2	Tożsamość charakteru działalności statutowej oferenta w stosunku do specyfiki zadania.	5
3	Kwalifikowana kadra	10
4	Analiza i ocena wykonania tych zadań, biorąca pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)	10
OGÓLNA PUNKTACJA WNIOSKU		35

Podpisy członków komisji:

WÓJT
mgr inż. Małgorzata Małuch



Załącznik nr 1 do Regulamin otwartego
konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie pomocy społecznej

Kursy zawodowe oraz staże zawodowe.

W kursach zawodowych i stażach będzie uczestniczyć 6 osób. Uczestnikami projektu są:

- osoby niepełnosprawne w wieku aktywności zawodowej, zagrożone wykluczeniem społecznym zamieszkujące teren Gminy Sękowa, korzystające z pomocy społecznej;
- osoby bierne zawodowo w wieku aktywności zawodowej, zagrożone wykluczeniem społecznym zamieszkujące teren Gminy Sękowa, korzystające z pomocy społecznej,
- osoby bezrobotne w wieku aktywności zawodowej, zagrożone wykluczeniem społecznym zamieszkujące teren Gminy Sękowa, korzystające z pomocy społecznej,

Szczegółowy opis zamówienia:

1. Staże zawodowe:

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach środków zorganizował **6 staży po 6 miesięcy**. Staże winny odbyć się na terenie województwa małopolskiego. Organizator, którego wskaże oferent zobowiązuje się do :

- a) przyjęcia do odbycia stażu kierowanych przez GOPS uczestników projektu oraz potwierdzenia przyjęcia, w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania,
- b) zapoznania uczestników projektu z programem stażu,
- c) zapewnienia uczestnikom projektu warunków do wykonania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez uczestników projektu umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
- d) zaznajomienia uczestników projektu z przysługującymi obowiązkami i uprawnieniami,
- e) zapewnienia profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- f) przeszkolenia na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,

- g) przydzielenia uczestnikom projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnych, niezbędnych środków higieny osobistej, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
- h) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania GOPS o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,
- i) przedkładania do GOPS na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu odbywających staż, nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca,
- j) powierzenia opiekunowi uczestników projektu nadzoru nad odbywaniem stażu przez uczestników projektu, który powinien udzielać uczestników projektu wskazówek i pomagać w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczyc własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu,
- k) udzielenia na wniosek uczestników projektu 2 dni wolnych od pracy (za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu),
- l) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem stażu,
- m) **zapewnienia po zrealizowanym stażu zatrudnienia w wymiarze minimum pół etatu na okres minimum 3 miesięcy, wszystkie koszty zatrudnienia pokrywa podmiot przyjmujący stażystę.**
- n) wydania uczestnikom projektu po zakończeniu stażu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas stażu.

Wymagania dodatkowe:

1. Czas pracy uczestników projektu odbywających staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a uczestnika projektu będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
2. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.

3. Kierownik GOPS może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
4. Na wniosek Organizatora, lub po zasięgnięciu jego opinii, Kierownik GOPS pozbawia uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż 1 dnia stażu,
 - b) naruszania podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się w miejsce odbywania stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu odbywania stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

2.2. Szkolenie zawodowe Kurs "Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kategorii B"

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach środków zorganizował dla 1 osoby

szkolenie Kurs "Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kategorii B"

Kursy winny odbyć się na terenie powiatu gorlickiego. Organizator, zobowiązuje się do :

- a) przyjęcia na kurs kierowanych przez GOPS uczestników projektu oraz potwierdzenia przyjęcia, w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania,

Zakres tematyczny obejmuje aspekty teoretyczne jak i praktyczne:

- rola i zadania przedstawiciela handlowego ,zakres obowiązków,
- reklama i promocja, pozyskanie klientów, utrzymanie kontaktów handlowych,
- techniki i etapy sprzedaży ,sprzedaż w terenie,
- organizowanie dostaw towarów do klientów, negocjacje, techniki negocjacji,
- zagadnienia finansowo-prawne dotyczące sprzedaży i zawodu handlowca, zażalenia, reklamacje,
- reklama i promocje,
- marketing wystawienniczy,
- komunikacja międzyludzka,

- b) zapoznania uczestników projektu z programem kursu, który winien obejmować:

I. Przepisy ruchu drogowego,

II. Technikę jazdy,

c) Wykonawca zapewni we własnym zakresie:

- warunki lokalowe, plac manewrowy (120 m² wyposażony w pacholki i tyczki) i wyposażenie dydaktyczne zgodne z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 roku w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U. 2012. 1019) ,
- sprzęt komputerowy wraz z odpowiednim oprogramowaniem i dodatkowym wyposażeniem umożliwiającym sprawdzenie nabytej przez uczestników wiedzy teoretycznej. Ponadto, Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu bezzwrotny egzemplarz podręcznika dla kandydatów na kurs prawo jazdy kat. B wraz z płytą DVD/CD zawierającą aktualnie obowiązujące zestawy pytań testowych wykorzystywane podczas egzaminu państwowego,
- realizując praktyczną naukę jazdy, marki samochodów należy dostosować do wymagań Małopolskiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Nowym Sączu lub Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Krośnie,
- zajęcia będące przedmiotem zamówienia muszą być przeprowadzone przez doświadczoną i wykwalifikowaną kadrę spełniającą wymogi nałożone przepisami Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 16 stycznia 2013 roku w sprawie uzyskiwania uprawnień przez instruktorów i wykładowców, opłat oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach, a także stawek wynagrodzenia członków komisji (Dz.U. 2013.93) oraz,
- kurs prawa jazdy winien zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu państwowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. W koszt kursu wchodzi opłata za pierwszy egzamin (kolejne pokrywa uczestnik we własnym zakresie).

d) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania GOPS o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania kursu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu kursu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania kursu,

- e) przedkładania do GOPS na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu, nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca,
- f) wydania uczestnikom projektu po zakończeniu kursu zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu,

2.3. Szkolenie zawodowe kwalifikacja wstępna

Moduł teoretyczny podstawowy i specjalistyczny dla kwalifikacji wstępnej:

- a) poznanie charakterystyk układu przeniesienia napędu w celu jego optymalnego wykorzystania,
- b) poznanie charakterystyki technicznej i sposobu działania urządzeń służących bezpieczeństwu, w celu zapewnienia panowania nad pojazdem, zminimalizowania jego zużycia i zapobiegania awariom,
- c) stosowanie przepisów tj: maksymalny czas pracy kierowcy w transporcie drogowym, stosowanie rozporządzeń: Rady (EWG) nr 3821/85 i Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 561/2006; kary za nieużywanie, nieprawidłowe używanie i ingerencję w urządzenie rejestrujące, prawa i obowiązki kierowców w zakresie kwalifikacji wstępnej i szkolenia okresowego, przepisy BHP, poznanie przepisów regulujących przewóz towarów, w tym co najmniej tematy: warunki uzyskania licencji przez wykonującego przewóz drogowy i dostępu do rynku przewozów drogowych,
- d) racjonalna jazda z zastosowaniem przepisów BHP,
- e) bezpieczeństwo, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska,

Moduł praktyczny dla kwalifikacji wstępnej:

- jazda w ruchu drogowym,
- jazda w warunkach specjalnych na płycie poślizgowej,

Liczba godzin szkoleniowych grupowych (dla grupy 3 osób – minimum 140 godzin, w tym:

- minimum 130 godzin teoretycznych dla kwalifikacji wstępnej,
- minimum 8 godzin praktycznych jazdy w ruchu drogowym,
- minimum 2 godziny praktyczne jazdy na płycie poślizgowej,

Za godzinę zegarową na zajęciach teoretycznych i praktycznych uznaje się pełną godzinę zegarową.

2.4 Szkolenie zawodowe "Prawo jazdy kategorii C"

Moduł teoretyczny dla kursu prawa jazdy kat. C:

- przepisy ruchu drogowego,
- technika jazdy,

Moduł praktyczny dla prawa jazdy kat. C:

Zakres z nauki jazdy odbywać się będą na podstawie indywidualnego planu kursanta

Wykonawca we własnym zakresie zapewni:

- warunki lokalowe, plac manewrowy (200 m² wyposażony w pachołki i tyczki) i wyposażenie dydaktyczne zgodne z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005 r. Nr 217 poz. 1834 ze zm.),
- sprzęt komputerowy wraz z odpowiednim oprogramowaniem i dodatkowym wyposażeniem umożliwiającym sprawdzenie nabytej przez uczestników wiedzy teoretycznej. Ponadto, Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu bezzwrotny egzemplarz podręcznika dla kandydatów na kurs prawo jazdy kat. B wraz z płytą DVD/CD zawierającą aktualnie obowiązujące zestawy pytań testowych wykorzystywane podczas egzaminu państwowego,
- realizując praktyczną naukę jazdy, marki samochodów należy dostosować do wymagań Małopolskiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Nowym Sączu lub Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Krośnie.
- zajęcia będące przedmiotem zamówienia muszą być przeprowadzone przez doświadczoną i wykwalifikowaną kadrę spełniającą wymogi nałożone przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. z 2005 r. Nr 217 poz. 1834 ze zm.),
- kurs prawa jazdy winien zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu państwowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. W koszt kursu wchodzi opłata za pierwszy egzamin (kolejne pokrywa uczestnik we własnym zakresie).

Liczba godzin szkoleniowych grupowych (dla 3 osób – minimum 60 godzin, w tym minimum 30 godzin zajęć teoretycznych dla kursu prawa jazdy kat. C i 30 godzin zajęć praktycznych dla kursu prawa jazdy kat. B).

Za godzinę zegarową na zajęciach teoretycznych prawa jazdy kat. C przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy, natomiast na zajęciach praktycznych prawa jazdy kat. B przyjmuje się pełną godzinę zegarową.

2.4 Kurs Opiekun osób starszych.

Zakres tematyczny obejmuje aspekty teoretyczne jak i praktyczne:

- ☐ zapoznanie się z wyposażeniem i sprzętem,
- ☐ zasady BHP,
- ☐ ochrona przed zakażeniem, dezynfekcja, sterylizacja,
- ☐ rola i zadania opiekuna osób, formy opieki i pomocy ludziom starszym, i dzieciom, sylwetka zawodowa opiekuna,
- ☐ anatomia z fizjologią,
- ☐ procesy zachodzące w organizmie człowieka człowieka,
- ☐ postawa wobec uczuć i sposobu zachowania pielęgnowanej osoby,
- ☐ choroby, obserwacja chorego, pomiar parametrów,
- ☐ problemy opieki chorych niepełnosprawnych,
- ☐ zabiegi pielęgnacyjne - higieniczne u osoby dorosłej, pielęgnowanie dziecka, /udogodnienia, środki pielęgnacyjne, materac przeciwoleżynowy, rynienki do mycia głowy, bielizna osobista i pościelowa, sprzęt do przemieszczania chorych; podnośnik, wózek inwalidzki
- ☐ profilaktyka odleżyn oraz skutków długotrwałego unieruchomienia,
- ☐ aspekty pielęgnacyjne rehabilitacji,
- ☐ opieka nad umierającym i towarzyszenie śmierci,
- ☐ pierwsza pomoc,
- ☐ farmakoterapia
- ☐ zasady żywienia ludzi chorych, starszych, dzieci i niepełnosprawnych,
- ☐ czynności w ramach pomocy przedmedycznej :

Liczba godzin szkoleniowych - grupowych dla 2 osób – minimum 60 godzin w ciągu 10 dni po 6 godzin dziennie). Za godzinę zegarową kursu „Opiekun osób starszych” przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.

2.5 Kurs Kierownik wycieczek szkolnych

Zakres tematyczny obejmuje aspekty teoretyczne:

- Organizacja wycieczek szkolnych/imprez
- Planowanie pracy wychowawco – opiekuńczej w zakresie krajoznawstwa i turystyki
- Bezpieczeństwo życia i zdrowia uczestników wycieczek/imprez
- Organizacja pracy kierownika wycieczek szkolnych
- Prowadzeni dokumentacji wycieczek/imprez

Liczba godzin szkoleniowych (dla 1 osoby – minimum 10 godzin, w tym minimum 10 godzin zajęć teoretycznych)

2.6 Kurs Sprzedawca z obsługą komputera i kasy fiskalnej

Zakres tematyczny:

Moduł teoretyczny:

- organizacja stanowiska i miejsca pracy zgodnie z zasadami BHP i ppoż,
- zaopatrzenie i zakup towarów w jednostce handlu detalicznego,
- organizacja gospodarki magazynowej,
- towaroznawstwo, rozmieszczenie i przechowywanie towarów w jednostkach handlu detalicznego,
- obsługa klienta z wykorzystaniem aktywnych metod sprzedaży,
- obsługa reklamacji,
- reklama w handlu detalicznym,
- kultura osobista i etyka zawodowa na stanowisku sprzedawcy,
- pierwsze wrażenie, znaczenie mowy ciała podczas sprzedaży, savoir- vivre, elementy autoprezentacji w kontakcie z klientem,
- dekorowanie wnętrza sklepu i okna wystawowego,

Moduł praktyczny:

a) Obsługa kas fiskalnych:

- podstawowe akty prawne związane z zastosowaniem kas fiskalnych,
- podstawowe pojęcia fiskalne,
- budowa, zasady działania oraz podział urządzeń fiskalnych,
- przygotowanie kasy do pracy,
- sprzedaż, wykonywanie raportów, współpraca kas z urządzeniami dodatkowymi - czytnikiem kodów, komputerem,
- praca kasjera (odpowiedzialność, raport kasowy, ochrona wartości pieniężnych, niedobory i nadwyżki w kasie, obrót towarami zwrotnymi, itp.),
- kontakt z klientem.

b) Obsługa komputera:

- podstawowe procedury Windows, praca z komputerem (uruchomienie, używanie myszki, terminologia, okna programowe, używanie okien dialogowych i pasków narzędzi itp.),

- główne metody pracy z pakietem Office (wprowadzanie tekstu, zaznaczanie i zastępowanie tekstu, zaznaczanie i formatowanie obiektów, ustawianie marginesów na stronie, wybór drukarki i drukowanie, zapamiętywanie pliku i ponowne otwieranie itp.),
 - komunikowanie się drogą elektroniczną, podstawowe umiejętności w obsłudze Internetu,
 - ewidencja kontrahentów,
 - ewidencja towarów, cen, i marż,
 - rejestr sprzedaży i zakupów,
 - wystawianie faktur,
 - kontrola stanów magazynowych,
- Liczba godzin szkoleniowych grupowych (dla grupy 4 osób – minimum 70 godzin, w tym 30 godzin zajęć teoretycznych i 40 godzin zajęć praktycznych).
- Za godzinę zegarową „Sprzedawca z obsługą programów komputerowych i kasy fiskalnej” przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.

2.7 Kurs Operator Koparko – ładowarki

Zakres tematyczny obejmuje równocześnie elementy teoretyczne jak i praktyczne:

- *Ogólna budowa i obsługa układów napędowych stosowanych w maszynach roboczych,*
- *Użytkowanie i obsługa maszyn roboczych,*
- *Bezpieczeństwo i higiena pracy,*
- *Ogólna budowa i obsługa koparko - ładowarek,*
- *Technologia robót realizowanych koparko - ładowarkami,*
- *Zajęcia praktyczne wykonywane koparko ładowarkami*

Liczba godzin szkoleniowych (dla 2 osób – minimum 134 godzin w zakresie teoretycznym jak i praktycznym przy czym część praktyczna winna być przeprowadzona w minimum 82 godzinach. Za godzinę zegarową „Kurs operatora koparko - ładowarki”: przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.

Zamawiający zastrzega aby zajęcia z „Kurs operatora koparko - ładowarki” odbyły się w okresie od czerwca do września 2017 r.

Wykonawca zapewni, że kwalifikacje zdobyte przez uczestników szkoleń będą zgodne z Wytocznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Krajowymi Ramami kwalifikacji.