

Rzeszów, dn. 05.09.2016 r.

**Zapytanie ofertowe z dnia 05.09.2016 roku na przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu „Do pracy – Gotowi – Start! Indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowa osób młodych do 24 r.ż. (NEET)”,**

**Danmar Computers Małgorzata Mikłosz w Rzeszowie przy ul. Hoffmanowej 19, 35-016 Rzeszów** w ramach zasady konkurencyjności zaprasza do składania ofert na przeprowadzenie szkoleń zawodowych w ramach projektu „Do pracy – Gotowi – Start! Indywidualna i kompleksowa aktywizacja zawodowa osób młodych do 24 r.ż. (NEET)”, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi priorytetowej I. „Osoby młode na rynku pracy”, Działania 1.2 „Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy”, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, Numer projektu: WND-POWR.01.02.02-18-0177/15.

**SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA**

**1. Zamawiający:** Danmar Computers Małgorzata Mikłosz ul. Hoffmanowej 19, 35-016 Rzeszów, NIP: 8151555645, Regon: 690706955

**2. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest wykonanie usługi szkoleniowej polegającej na organizacji i przeprowadzeniu szkoleń zawodowych dla **28** uczestników projektu, zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi w poniższej tabeli.

Zamawiający opisując przedmiot zamówienia uwzględnił nazwy i kody określone we Wspólnym Słowniku Zamówień: **kod CPV nr 80530000-8 – usługi szkolenia zawodowego.**

Lp.	Temat szkolenia	Liczba osób	Czas trwania szkolenia (minimalna liczba godzin dydaktycznych)
1.	Podstawy rachunkowości	5	60
2.	Rachunkowość zaawansowana	2	60
3.	Kadry i płace	1	60

**DO PRACY – GOTOWI – START! INDYWIDUALNA I KOMPLEKSOWA AKTYWIZACJA ZAWODOWA OSÓB MŁODYCH DO 24 ROKU ŻYCIA (NEET)**

4.	Operator filmowy, montażysta	1	34
5.	Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kategorii B	1	90
6.	Zaawansowana grafika komputerowa	2	40
7.	Kelner barista	2	28
8.	Dietetyk	2	50
9.	Kurs masażu	1	60
10.	Kosmetyczka z dekoracją paznokci	1	60
11.	Kurs kroju i szycia odzieży	1	40
12.	Sekretarka – asystentka	1	40
13.	Rejestratorka medyczna	1	30
14.	Asystent nauczyciela	2	60
15.	Operator wózka widłowego	1	67
16.	Operator obrabiarek CNC	3	80
17.	Podstawowy kurs w zakresie technik survivalu	1	30

**WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

- 1) Termin realizacji: zajęcia powinny zostać zrealizowane w przedziale czasowym od 15.09.2016r. do 31.10.2016 r. Wykonawca zapewnia możliwość prowadzenia kilku szkoleń równolegle w grupach tematycznych, tak aby wszystkie szkolenia zawodowe zostały zrealizowane do dnia 31 października 2016 r.
- 2) Miejsce realizacji usługi: powiat m. Rzeszów oraz powiat rzeszowski.



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- 3) Szkolenia powinny odbywać się w dniach od poniedziałku do piątku, w godzinach między 8:00 a 18:00 (szczegółowy harmonogram zostanie ustalony przy podpisaniu umowy z wybranym Wykonawcą).
- 4) Szkolenia nie powinny przekraczać 8 godzin szkoleniowych w ciągu jednego dnia szkoleniowego.
- 5) Szkolenia powinny być przeprowadzone z należytą starannością.
- 6) Szkolenia powinny być realizowane według szczegółowego programu dla każdego szkolenia zawodowego. Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji szczegółowe programy wszystkich szkoleń zawodowych w terminie 3 dni od zawarcia umowy.
- 7) Wykonawca przygotuje i przeprowadzi testy sprawdzające wiedzę uczestników/czek na początku i końcu każdego szkolenia.
- 8) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dokumentację potwierdzającą wykonanie usługi, na którą złożą się: Listy obecności, Listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, Listy potwierdzające odbiór zaświadczeń, kopie zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, Dzienniki zajęć, protokół z przeprowadzonego egzaminu oraz 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych.
- 9) Wykonawca dokona oceny szkoleń za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych i przekazanych przez Zamawiającego.

SZCZEGÓLNE WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO DOTYCZĄCE POSZCZEGÓLNYCH SZKOLEŃ:

## **1. PODSTAWY RACHUNKOWOŚCI**

### **CZAS SZKOLENIA**

- (min. 60 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 20 godzin, część praktyczna 40 godzin):

### **MIEJSCE SZKOLENIA**

- Rzeszów

### **KADRA INSTRUKTORSKA**

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie wyższe, ekonomia, zarządzanie finansami, rachunkowość i finanse (jedno z nich)
- posiadająca uprawnienia pedagogiczne
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z rachunkowości

### **SALA SZKOLENIOWA**

- stały dostęp do Internetu
- stanowiska komputerowe z zainstalowanymi programami księgowymi (m.in. Płatnik, Symfonia) z licencjami w ilości co najmniej odpowiadającej ilości kursantów



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia

#### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

#### **EGZAMIN I CERTYFIKACJA**

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

#### **MINIMUM PROGRAMOWE**

- Ogólne zasady księgowości z elementami prawa podatkowego
- Podstawy prawne rachunkowości
- Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych
- Rozrachunki - zasady ewidencji księgowej
- Zasady ewidencji księgowej poszczególnych składników bilansowych
- Ewidencja obrotu towarowego oraz materiałów
- Funkcjonowanie kont wynikowych
- Wynik finansowy – charakterystyka i metody sporządzania rachunku zysków i strat
- Sprawozdawczość finansowa
- Bilans- charakterystyka i klasyfikacja aktywów i pasywów (majątek firmy i źródła ich finansowania, rodzaje operacji gospodarczych i ich wpływ na aktywa i pasywa)

## **2. RACHUNKOWOŚĆ ZAAWANSOWANA**

#### **CZAS SZKOLENIA**

- (min. 60 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 20 godzin, część praktyczna 40 godzin):



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## MIEJSCE SZKOLENIA

- Rzeszów

## KADRA INSTRUKTORSKA

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie wyższe, ekonomia, zarządzanie finansami, rachunkowość i finanse (jedno z nich)
- posiadająca uprawnienia pedagogiczne
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z rachunkowości

## SALA SZKOLENIOWA

- stały dostęp do Internetu
- stanowiska komputerowe z zainstalowanymi programami księgowymi (m.in. Płatnik, Symfonia) z licencjami w ilości co najmniej odpowiadającej ilości kursantów
- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia

## MATERIAŁY SZKOLENIOWE

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

## EGZAMIN I CERTYFIKACJA

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

## MINIMUM PROGRAMOWE

- Podstawy prawne i zawodowe rachunkowości
- Problemy wyceny i ewidencji aktywów trwałych
- Zapasy

- Rozrachunki
- Produkty, produkty w toku i przychody ze sprzedaży
- Kapitały i fundusze
- Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe
- Procedura ustalenia wyniku finansowego
- Wybrane zagadnienia: umowy długoterminowe, inwentaryzacja, księgowość jednostek non-profit, różnice kursowe

### 3. KADRY I PŁACE

#### CZAS SZKOLENIA

- (min. 60 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 20 godzin, część praktyczna 40 godzin):

#### MIEJSCE SZKOLENIA

- Rzeszów

#### KADRA INSTRUKTORSKA

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie wyższe, ekonomia, zarządzanie finansami, rachunkowość i finanse (jedno z nich)
- posiadająca uprawnienia pedagogiczne
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z rachunkowości

#### SALA SZKOLENIOWA

- stały dostęp do Internetu
- stanowiska komputerowe z zainstalowanymi programami księgowymi (m.in. Płatnik, Symfonia) z licencjami w ilości co najmniej odpowiadającej ilości kursantów
- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia

#### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

#### **EGZAMIN I CERTYFIKACJA**

- szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

#### **MINIMUM PROGRAMOWE**

- prawo pracy
- naliczanie wynagrodzeń
- płace
- podstawowa dokumentacja pracownicza - Teczka Akt Osobowych
- urlopy pracownicze i zwolnienia od pracy
- czas pracy
- ubezpieczenia społeczne
- świadczenia z ubezpieczenia społecznego
- podatek dochodowy od osób fizycznych
- program płatnik
- program Symfonia

## **4. OPERATOR FILMOWY, MONTAŻYSTA**

#### **CZAS SZKOLENIA**

- (min. 34 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 15 godzin, część praktyczna 19 godzin)

#### **MIEJSCE SZKOLENIA**

- Rzeszów

#### **KADRA INSTRUKTORSKA**



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie wyższe kierunkowe (operator filmowy/montażysta)
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń Operator filmowy-montażysta

#### **SALA SZKOLENIOWA**

- stały dostęp do Internetu
- stanowiska komputerowe z zainstalowanymi programami do cyfrowej obróbki filmów z licencjami w ilości co najmniej odpowiadającej ilości kursantów
- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia
- kamera filmowa

#### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

#### **EGZAMIN I CERTYFIKACJA**

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

#### **MINIMUM PROGRAMOWE**

- elementy teorii i praktyki filmu
- technika filmowania
- podstawy grafiki komputerowej
- montaż filmowy (lab. komp. AdobePremiere, Studio DV)
- encyklopedia prawa mediów – prawo autorskie

## **5. PRZEDSTAWICIEL HANDLOWY Z PRAWEM JAZDY KATEGORII B**

#### **CZAS SZKOLENIA**

- (min. 90 godzin szkoleniowych)



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny





#### **MIEJSCE SZKOLENIA**

- Rzeszów, woj. podkarpackie

#### **KADRA INSTRUKTORSKA**

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie wyższe kierunkowe
- posiadająca uprawnienia pedagogiczne
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu PRZEDSTAWICIEL HANDLOWY

#### **SALA SZKOLENIOWA**

- stały dostęp do Internetu
- stanowiska komputerowe z zainstalowanymi programami księgowymi z licencjami w ilości co najmniej odpowiadającej ilości kursantów
- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia

#### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

#### **EGZAMIN I CERTYFIKACJA szkolenia PRZEDSTAWICIEL HANDLOWY**

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

#### **SZKOLENIE I EGZAMIN W ZAKRESIE PRAWO JAZDY KATEGORII B**

- Zgodnie z prawem szkolenie przeprowadzone przez uprawniony podmiot (Ośrodek Szkolenia Kierowców)
- szkolenie zakończone egzaminem państwowym



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- w cenie wykonania usługi należy przewidzieć opłaty egzaminacyjne (za część teoretyczną i praktyczną), oraz ewentualność opłaty za egzamin poprawkowy (po jednym podejściu za część teoretyczną i praktyczną)

#### **MINIMUM PROGRAMOWE**

- Prawne aspekty sprzedaży
- Rola i zadania przedstawiciela handlowego
- Profesjonalna obsługa klienta
- Techniki sprzedaży
- Profesjonalna prezentacja handlowa
- Praktyka handlowa
- Reklama, promocja i dystrybucja
- Zastrzeżenia, zażalenia, reklamacje
- Prawo jazdy kategorii B

## **6. ZAAWANSOWANA GRAFIKA KOMPUTEROWA**

#### **CZAS SZKOLENIA**

- (min. 40 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 8 godzin, część praktyczna 32 godzin)

#### **MIEJSCE SZKOLENIA**

- Rzeszów

#### **KADRA INSTRUKTORSKA**

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie wyższe kierunkowe: informatyka, grafika komputerowa
- posiadająca uprawnienia pedagogiczne
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu grafika komputerowa

## SALA SZKOLENIOWA

- stały dostęp do Internetu
- stanowiska komputerowe z zainstalowanymi programami CorelDraw, Adobe Photoshop z licencjami w ilości co najmniej odpowiadającej ilości kursantów
- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia

## MATERIAŁY SZKOLENIOWE

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

## EGZAMIN I CERTYFIKACJA

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

## MINIMUM PROGRAMOWE

- Adobe Photoshop: Maski; Wektory w Photoshopie; Kanały (RGB, CMYK); Udoskonalone szparowanie; Panorama; Automatyzowanie prac; Nagrywanie scenariusza; Korekta barwna, RAW.
- Adobe Illustrator: Pędzle; Wykorzystywanie narzędzia „Kropla”; Efekty trójwymiarowe Illustratora i Photoshopa; Style akapitowe i znakowe; Praca z pędzłami, Praca z bibliotekami pędzli, Tworzenie własnych pędzli; Praca na warstwach, Wykorzystania palety Warstwy do zarządzania projektem, Praca z przezroczystością i trybami przenikania (mieszania) warstw; Praca z kolorem: Praca z dokerem Próbki, Tworzenie i edycja wypełnień siatkowych; Zastosowanie efektów specjalnych, Praca z dokerem Wygląd i Style graficzne
- Corel Draw: Narzędzia językowe; Spawanie; Edycja krzywej Bezier'a; Efekty w formacie wektorowym; Perspektywa; Metamorfoza; Soczewki; Kadrowanie; Cień; Efekty bitmapowe; Rysunek techniczny w Corel Draw.

## 7. KELNER BARISTA

### CZAS SZKOLENIA

- (min. 28 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 10 godzin, część praktyczna 18 godzin)



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



#### **MIEJSCE SZKOLENIA**

- Rzeszów

#### **KADRA INSTRUKTORSKA**

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie wyższe kierunkowe: Turystyka i rekreacja, Gastronomia)
- posiadająca uprawnienia pedagogiczne
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu KELNER BARISTA

#### **SALA SZKOLENIOWA**

- sala wykładowa z dostępem do wody bieżącej
- zestaw kelnerski
- ekspres ciśnieniowy
- ekspres kolbowy
- obrusy, zastawa
- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie i produkty niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia

#### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

#### **EGZAMIN I CERTYFIKACJA**

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

## MINIMUM PROGRAMOWE

- Przestrzeganie zasad bhp, ppoż. w sali konsumenckiej
- Zagadnienia kultury osobistej i przestrzeganie etyki zawodowej
- Wyposażenie i obsługa sprzętu kelnerskiego w części konsumenckiej i ekspedycyjnej
- Przygotowanie sali konsumenckiej, zasady nakrywania stołu
- Obsługiwanie w sali konsumenckiej ( komunikacja sala-kuchnia)
- Noszenie zastawy ( techniki noszenia talerzy, naczyń, tac)
- Serwowanie potraw
- Serwowanie napojów bezalkoholowych i alkoholowych
- Organizacja przyjęć okolicznościowych
- Zawód i warsztat pracy baristy
- Techniki przygotowania kawy
- Metody parzenia kawy
- Sztuka spieniania mleka
- Profesjonalne użytkowanie i konserwacja sprzętu
- Łączenie kawy z alkoholem
- Rozpoznawanie gatunków kawy
- Nalewanie i wykańczanie kawy oraz napojów mlecznych

## 8. DIETETYK

### CZAS SZKOLENIA

- (min. 50 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 20 godzin, część praktyczna 30 godzin)

### MIEJSCE SZKOLENIA

- Rzeszów

### KADRA INSTRUKTORSKA

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie wyższe: Dietetyka, gastronomia , żywienie
- posiadająca uprawnienia pedagogiczne

- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu DIETETYKA

#### **SALA SZKOLENIOWA**

- stały dostęp do Internetu
- stanowiska komputerowe z zainstalowanymi programami wspierającymi szkolenie z licencjami w ilości co najmniej odpowiadającej ilości kursantów
- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia

#### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

#### **EGZAMIN I CERTYFIKACJA**

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

#### **MINIMUM PROGRAMOWE**

- Zasady racjonalnego żywienia - właściwości składników pokarmowych
- Składniki odżywcze, mineralne, witaminy
- Klasyfikacja, charakterystyka i rodzaje diet
- Układanie diety oraz zasady komponowania jadłospisów
- Przyrządzanie posiłków – łączenie składników
- Energia (kalorie)
- Typ budowy sylwetki (somatotyp)
- Działanie hormonów – leptyna, grelina, insulina, glukagon, hormon wzrostu

- Makroskładniki i ich rola w naszym organizmie
- Witaminy i minerały
- Antyoksydanty
- Sól, woda, cukier i tłuszcz – od czego tyjemy?
- Głodzenie się, a spalanie tłuszczu – jak uniknąć załamania metabolicznego?

## 9. KURS MASAŻU

### CZAS SZKOLENIA

- (min. 50 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 20 godzin, część praktyczna 30 godzin)

### MIEJSCE SZKOLENIA

- Rzeszów

### KADRA INSTRUKTORSKA

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie wyższe: fizjoterapia
- wymagane udokumentowane, minimum pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu masaż

### SALA SZKOLENIOWA

- pracownia masażu
- stoły do masażu
- pełny węzeł sanitarny
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia

### MATERIAŁY SZKOLENIOWE

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

### EGZAMIN I CERTYFIKACJA

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

#### **MINIMUM PROGRAMOWE**

- Anatomia i fizjologia człowieka:
  - Postawa ciała człowieka
  - Układ narządu ruchu
  - Skóra
  - Układ krążenia
  - Układ oddechowy
  - Układ pokarmowy
  
- Masaż klasyczny:
  - Teoria masażu klasycznego
  - Masaż grzbietu
  - Masaż mięśni karku i mięśni mostkowo - obojczykowo - sutkowych (MOS)
  - Masaż kończyny górnej
  - Masaż kończyny dolnej
  - Masaż klatki piersiowej i powłok brzusznych
  - Masaż szyi, twarzy i głowy

## **10. KOSMETYCZKA Z DEKORACJĄ PAZNOKCI**

#### **CZAS SZKOLENIA**

- (min. 60 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 20 godzin, część praktyczna 40 godzin)

#### **MIEJSCE SZKOLENIA**

- Rzeszów

#### **KADRA INSTRUKTORSKA**

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie kierunkowe, minimum: technik usług kosmetycznych
- posiadająca uprawnienia pedagogiczne



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu KOSMETYCZKA Z DEKORACJĄ PAZNOKCI

#### **SALA SZKOLENIOWA**

- pracownia kosmetyczna z kompleksowym wyposażeniem
- dostęp do bieżącej wody
- pracownia sterylizacji
- łózka kosmetyczne
- lampy UV
- autoklaw
- zestaw do stylizacji paznokci
- ozdoby do paznokci
- węzeł sanitarny
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia

#### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

#### **EGZAMIN I CERTYFIKACJA**

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

#### **MINIMUM PROGRAMOWE**

- Obowiązki i pożądane cechy kosmetyczki
- Wywiad kosmetyczny (tworzenie kart pacjenta)
- Budowa skóry
- Przydatki skóry
- Drogi przenikania przez skórę
- Choroby skóry

- Wykwity pierwotne i wtórne
- Choroby bakteryjne i wirusowe skóry
- Pielęgnacja twarzy
- Henna brwi i rzęs
- Nadawanie kształtu łuku brwiowego
- Rodzaje peelingów – nauka wykonywania
- Rodzaje masek kosmetycznych – nauka wykonywania
- Nauka wykonywania manicure i pedicure hybrydowego

## **11. KURS KROJU I SZYCIA ODZIEŻY**

### **CZAS SZKOLENIA**

- (min. 40 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 10 godzin, część praktyczna 30 godzin)

### **MIEJSCE SZKOLENIA**

- Rzeszów

### **KADRA INSTRUKTORSKA**

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie kierunkowe
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z kroju i szycia odzieży

### **SALA SZKOLENIOWA**

- pracownia krawiecka z wyposażeniem
- maszyny do szycia
- stół do wykrojów
- nóż krawiecki
- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia
- materiały, dodatki

## MATERIAŁY SZKOLENIOWE

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

## EGZAMIN I CERTYFIKACJA

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

## MINIMUM PROGRAMOWE

- Podstawy krawiectwa – teoretyczne zagadnienia związane z szyciem i krojem
- BHP w krawiectwie – zastosowanie podstawowych zasad
- Nauka szycia ręcznego
- Rodzaje tkanin, dodatków krawieckich, pasmanterii
- Nauka szycia na maszynie
- Wykroje i formy – zastosowanie i skonstruowanie odpowiedniego wykroju
- Zdejmowanie miary i szycie na miarę - praktyczne zastosowanie
- Wszywanie i wykonywanie dodatków krawieckich

## 12. SEKRETARKA – ASYSTENTKA

### CZAS SZKOLENIA

- (min. 40 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 20 godzin, część praktyczna 20 godzin)

### MIEJSCE SZKOLENIA

- Rzeszów

### KADRA INSTRUKTORSKA

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie wyższe: ekonomia, prawo, administracja
- posiadająca uprawnienia pedagogiczne



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu Sekretarka-asystentka

#### **SALA SZKOLENIOWA**

- stały dostęp do Internetu
- stanowiska komputerowe z zainstalowanymi programami pakietu Office z licencjami lub Open Office w ilości co najmniej odpowiadającej ilości kursantów
- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- urządzenia biurowe: urządzenie wielofunkcyjne, drukarka, skaner, fax, kopiarka, niszczarka, bindownica, termobindownica, gilotyna
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia

#### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

#### **EGZAMIN I CERTYFIKACJA**

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

#### **MINIMUM PROGRAMOWE**

- Zarządzanie dokumentami w sekretariacie
- Organizowanie i kontrola codziennych obowiązków
- Zarządzanie przepływem informacji
- Monitorowanie rozmów telefonicznych
- Zarządzanie relacjami na poziomie VIP w sekretariacie
- Spotkania służbowe
- Organizacja podróży służbowej - przygotowanie agendy dla Przełożonego, "check - list"



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- Współpraca i komunikacja w pracy Asystentki /Sekretarki

### **13. REJESTRATORKA MEDYCZNA**

#### **CZAS SZKOLENIA**

- (min. 30 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 15 godzin, część praktyczna 15 godzin)

#### **MIEJSCE SZKOLENIA**

- Rzeszów

#### **KADRA INSTRUKTORSKA**

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie pielęgniarstwa
- posiadająca uprawnienia pedagogiczne
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu Rejestratorka medyczna w przypadku wyższego wykształcenia albo minimum pięcioletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu Rejestratorka medyczna w przypadku średniego wykształcenia.

#### **SALA SZKOLENIOWA**

- stały dostęp do Internetu
- stanowiska komputerowe z zainstalowanymi programami biurowymi z licencjami w ilości co najmniej odpowiadającej ilości kursantów
- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia (w tym dedykowane programy komputerowe)

#### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

## EGZAMIN I CERTYFIKACJA

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

## MINIMUM PROGRAMOWE

- Zasady pracy w służbie zdrowia
- Zarządzanie recepcją, organizacja i elementy wizerunku sekretariatu medycznego
- Rola poprawnej sprawozdawczości w finansowaniu świadczeń zdrowotnych
- Prowadzenie dokumentacji medycznej
- Profesjonalna obsługa pacjenta
- Obsługa komputera i urządzeń biurowych

## 14. ASYSTENT NAUCZYCIELA

### CZAS SZKOLENIA

- (min. 60 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 30 godzin, część praktyczna 30 godzin)

### MIEJSCE SZKOLENIA

- Rzeszów

### KADRA INSTRUKTORSKA

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia – wykształcenie pedagogiczne
- terapeuta zajęciowy
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń asystent nauczyciela

### SALA SZKOLENIOWA

- sala wykładowa
- węzeł sanitarny

- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia
- zestaw do udzielania pierwszej pomocy

#### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

#### **EGZAMIN I CERTYFIKACJA**

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

#### **MINIMUM PROGRAMOWE**

- Pierwsza pomoc przedmedyczna
- Umiejętności interpersonalne, rozwój osobistego potencjału
- Predyspozycje i cechy osobowości niezbędne w pracy z dzieckiem
- Wiedza o specyfice rozwoju dzieci w wieku przedszkolnym
- Pielęgnowanie dziecka zdrowego
- Pedagogika dziecka ze specjalnymi potrzebami
- Pielęgnowanie dziecka niepełnosprawnego
- Wychowanie i edukowanie dziecka
- Rozwijanie wrażliwości artystycznej dziecka
- Bezpieczeństwo i higiena pracy

## **15. OPERATOR WÓZKA WIDŁOWEGO**

#### **CZAS SZKOLENIA (zgodnie z wytycznymi UDT)**

- ( 67 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 52 godzin, część praktyczna 15 godzin)

#### **MIEJSCE SZKOLENIA**

- Rzeszów



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



#### **KADRA INSTRUKTORSKA**

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia tj. uprawnienia nadane przez Urząd Dozoru Technicznego lub Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń Kierowca –operator wózka widłowego

#### **SALA SZKOLENIOWA**

- stały dostęp do Internetu
- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia

#### **POJAZD (wózek podnośnikowy)**

- wózek jezdniowy z napędem silnikowym z „ruchomą karetką”
- aktualne badania UDT
- dobry (nie budzący zastrzeżeń) stan techniczny wózka

#### **ODZIEŻ OCHRONNA**

- kamizelka odblaskowa
- kask

#### **BADANIA LEKARSKIE**

- zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy potwierdzające, że uczestnik szkolenia może wykonywać zawód kierowca-operator wózka widłowego

#### **EGZAMIN I CERTYFIKACJA**

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem przed komisją egzaminacyjną powołaną przez uprawnioną instytucję szkoleniową lub przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg MEN-III/1



### **MINIMUM PROGRAMOWE (zgodnie z wytycznymi UDT)**

- typy stosowanych wózków jezdniowych
- budowa wózka
- czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami
- czynności operatora w czasie pracy wózkami
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- wiadomości z zakresu bhp
- praktyczna nauka jazdy i manewrowania osprzętem wózków
- wiadomości o dozorze technicznym
- jazda – zajęcia praktyczne

## **16. OPERATOR OBRABIAREK CNC**

### **CZAS SZKOLENIA**

- (min. 80 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 25 godzin, część praktyczna 55 godzin)

### **MIEJSCE SZKOLENIA**

- Rzeszów

### **KADRA INSTRUKTORSKA**

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia (wykształcenie kierunkowe),
- posiadająca uprawnienia pedagogiczne
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń Operator obrabiarek CNC

### **SALA SZKOLENIOWA**

- stały dostęp do Internetu
- stanowiska komputerowe z zainstalowanymi programami niezbędnymi do przeprowadzenia szkolenia z licencjami w ilości co najmniej odpowiadającej ilości kursantów
- węzeł sanitarny



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia

### **ZAJĘCIA PRAKTYCZNE – MASZYNY I URZĄDZENIA**

- Symulatory komputerowe do zajęć praktycznych
- Obrabiarki CNC – maszyny do prowadzenia zajęć praktycznych (tokarki, frezarki, wieloosiowe centra obróbcze) - minimum trzy obrabiarki

### **MATERIAŁY SZKOLENIOWE**

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe.

### **EGZAMIN I CERTYFIKACJA**

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

### **MINIMUM PROGRAMOWE**

- Podstawy rysunku technicznego
- Podstawy metrologii warsztatowej
- Technologia obróbki skrawaniem
- Budowa obrabiarek sterowanych numerycznie
- Podstawy programowania obrabiarek CNC (ISO)
  - Komputerowe sterowanie numeryczne - wprowadzenie.
  - Układy sterowania numerycznego CNC.
  - Metody programowania obrabiarek CNC.
  - Geometryczne podstawy obróbki CNC.
  - Struktura programu obróbki:
  - Podprogramy.
  - Programowanie podstawowych funkcji przygotowawczych.
  - Programowanie w układzie absolutnym.

- Programowanie w układzie przyrostowym.
- Programowanie przemieszczeń liniowych.
- Programowanie przemieszczeń liniowych jałowych.
- Programowanie przemieszczeń liniowych roboczych.
- Programowanie interpolacji kołowej.
- Programowanie z użyciem korekcji promieniowej i korekcji. długości narzędzia.
- Programowanie czasowego postoju.
- Programowanie cykli obróbkowych.
- Praktyczne ustawienie obrabiarek CNC oraz diagnostyka procesu skrawania
  - Budowa i charakterystyczne cechy obrabiarek CNC.
  - Procedura uruchamiania i wyłączenia maszyny.
  - Tryby pracy obrabiarki.
  - Uzbrojenie obrabiarki.
  - Określenie wartości korekcyjnych narzędzi.
  - Mocowanie i ustawienie półfabrykatu.
  - Ustawianie punktu zerowego przedmiotu.
  - Najazdy kontrolne.
  - Sposoby wczytywania programu na obrabiarkę
  - Napisanie programu na obrabiarce
  - Symulacja obróbki na maszynie.
  - Wdrożenie nowego programu.
  - Pomiar – kontrola jakości wykonanego przedmiotu.
  - Analiza przyczyn powstania niedokładności obróbki.
  - Wprowadzanie korekcji do rejestru narzędzi
  - Dokonanie zmian w programie obróbkowym.
  - Powtórzenie programu od dowolnego bloku.
  - Zachowanie się w sytuacjach awaryjnych.
  - Czyszczenie i konserwacja maszyny po zakończonej pracy.

## 17. PODSTAWOWY KURS W ZAKRESIE TECHNIK SURVIVALU

### CZAS SZKOLENIA

- (min. 80 godzin szkoleniowych, część teoretyczna – 25 godzin, część praktyczna 55 godzin)

### MIEJSCE SZKOLENIA

- Rzeszów
- teren (woj. podkarpackie)

### KADRA INSTRUKTORSKA

- posiadająca odpowiednie kwalifikacje do przeprowadzenia szkolenia,
- posiadająca uprawnienia pedagogiczne
- wymagane udokumentowane, minimum dwuletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu KURS SURVIVALU .

### SALA SZKOLENIOWA

- sala wykładowa
- węzeł sanitarny
- rzutnik multimedialny, ekran, flipchart,
- pozostałe wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia
- teren otwarty (leśny) dla zajęć praktycznych

### MATERIAŁY SZKOLENIOWE

- każdy uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie, na własność materiały szkoleniowe

### EGZAMIN I CERTYFIKACJA

- Szkolenie zostanie zakończone egzaminem wewnętrznym
- Na podstawie pozytywnie złożonego egzaminu uczestnik szkolenia otrzyma CERTYFIKAT wg wzoru Ministerstwa Edukacji Narodowej na podstawie §18 ust.2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014 poz.622)

## MINIMUM PROGRAMOWE

- odprawa szkoleniowa:
  - omówienie warunków bezpieczeństwa i zasad obowiązujących podczas przebywania w terenie
  - sprawdzenie wyposażenia
  - wyjście w teren
- zdobywanie podstawowych umiejętności:
  - ogień - rozniecanie ognia różnymi sposobami
  - woda - pozyskiwanie wody różnymi sposobami
  - uzdatnianie wody
  - transport
  - pożywienie - odnajdywanie i przyrządzanie prowizorycznego pożywienia
  - schronienia - rodzaje schronień
- terenoznawstwo:
  - podstawowe informacje
  - określanie stron świata różnymi sposobami
  - określanie odległości
  - posługiwanie się mapą, busolą, GPS
  - marsz na azymut
- pierwsza pomoc:
  - najczęstsze wypadki w terenie
  - sposoby udzielania pierwszej pomocy
  - rozpoznawanie roślin leczniczych
  - wzywanie pomocy
  - budowa prowizorycznych noszy, transport uszkodzonego

## OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Wybór Wykonawcy będzie się odbywał z zachowaniem zasady konkurencyjności wymaganej przy realizacji projektów, bez stosowania procedur określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. – prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.2015.2164 ze zm.).

### 1. Warunki udziału w postępowaniu:

Do składania ofert zapraszamy Wykonawców, którzy:

- a) Posiadają niezbędną wiedzę i niezbędne doświadczenie (tj. wymagane min. 800 zrealizowanych godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert). Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć Zamawiającemu właściwe dokumenty potwierdzające spełnienie tego warunku tj: wykaz zorganizowanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat szkoleń, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z dokumentami potwierdzającymi ich należyte wykonanie, np. referencjami).
- b) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności i czynności objętych przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- c) W przypadku, gdy dane szkolenie realizowane jest przez podwykonawcę, musi posiadać on powyższe uprawnienia.
- d) Dysponują potencjałem technicznym i osobowym umożliwiającym wykonanie zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć Zamawiającemu właściwe dokumenty potwierdzające spełnienie tego warunku tj:
  - wykaz sal szkoleniowych, którymi dysponuje Wykonawca, spełniającymi wszystkie wymagania dla poszczególnych szkoleń.
  - wykaz osób przewidzianych do prowadzenia szkoleń wraz z ich życiorysami, potwierdzającymi spełnianie wszystkie wymagań dla poszczególnych szkoleń.
- e) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, tj. dysponują środkami finansowymi w wysokości co najmniej 50 tys zł. Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć Zamawiającemu właściwe dokumenty potwierdzające spełnienie tego warunku tj. informacje banku o zdolności kredytowej lub wysokości posiadanych środków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- f) Posiadają zdolność do wydawania zaświadczeń o ukończeniu kursu zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012 poz. 186)
- g) Nie została otwarta w stosunku do nich likwidacja, ani nie została ogłoszona upadłość, a także nie zalegają z opłacaniem podatków, ani składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne (z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskane zostało przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu). Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć Zamawiającemu właściwe dokumenty potwierdzające spełnienie tego warunku tj. zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych) wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert
- h) Nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem

i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Wykonawca podpisując Załącznik nr 2 oraz ofertę jednocześnie oświadcza spełnienie tego warunku.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny ofert wiarygodności przedstawionych przez Oferentów dokumentów, wykazów, danych i informacji.

### SPOSÓB PRZYGOTOWANIA I SKŁADANIA OFERT

1. Ze strony Zamawiającego kontaktować się z Wykonawcami będzie p. Anna Piorun, a.piorun@danmar-computers.com.pl, tel. +48 17 853 66 72.
2. Siedziba Zamawiającego: Danmar Computers Małgorzata Mikłosz, ul. Hoffmanowej 19, 35-016 Rzeszów.
3. Złożenie oferty polega na wypełnieniu Formularza oferty oraz przestaniu całego dokumentu wraz z wszelkimi wymaganymi załącznikami w formie elektronicznej na adres e-mail: [szkolenia@danmar-computers.com.pl](mailto:szkolenia@danmar-computers.com.pl) lub w formie pisemnej na adres: Danmar Computers Małgorzata Mikłosz, ul. Hoffmanowej 19, 35-016 Rzeszów.
4. Do Formularza oferty stanowiącego **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego należy dołączyć:
  - a) Oświadczenie Oferenta o braku powiązań kapitałowych i osobowych – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego.
  - b) Wykaz sal szkoleniowych, którymi dysponuje Wykonawca.
  - c) Wykaz osób przewidzianych do prowadzenia szkoleń.
  - d) Wykaz wszystkich lub wybranych szkoleń, zorganizowanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat, a jeśli okres działalności jest krótszy – w tym okresie – według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do niniejszego zapytania ofertowego.
  - e) informacje banku o zdolności kredytowej lub wysokości posiadanych środków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - f) Dokumenty potwierdzające posiadanie przez Wykonawcę uprawnień niezbędnych do wydawania zaświadczeń o ukończeniu kursu zgodnie z Rozporządzeniem Ministra



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012 poz. 186)

- g) Jeżeli z przedłożonych do oferty dokumentów nie wynika upoważnienie do podpisania i złożenia oferty przez osobę reprezentującą Wykonawcę - pełnomocnictwo (w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do podpisania oferty).
  - h) Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego oraz Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, mówiące o tym, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, ani składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne (z wyjątkiem przypadków, kiedy uzyskane zostało przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu).
5. W przypadku składania ofert w wersji elektronicznej:
- a) Zamawiający zaleca pliki z rozszerzeniem .pdf, .doc, .docx, .odt
  - b) Zaleca się aby każdy załącznik wielostronicowy był zapisany w jednym pliku,
6. Oferta musi być złożona do dnia 12.09.2016 r.. Decyduje data złożenia oferty. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
7. Oferenci zostaną poinformowani drogą elektroniczną o rozstrzygnięciu postępowania.
8. Każdy oferent może złożyć tylko jedną ofertę.
9. Nieodłączny element dokumentu stanowi Formularz oferty, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego do którego Oferent może przedłożyć Zamawiającemu inne Załączniki oraz kserokopie innych dokumentów.
10. Oferta musi być wypełniona w języku polskim.
11. Niniejsze Zapytanie ofertowe nie zobowiązuje Zamawiającego do żadnego określonego działania.
12. Wykonawca jest związany ofertą przez okres co najmniej 30 dni od daty podpisania oferty.

#### KRYTERIA OCENY OFERT

Po spełnieniu przez Oferentów wszystkich wskazanych wyżej kryteriów i warunków udziału w postępowaniu (w tym braku powiązań kapitałowych i osobowych), każda ważna oferta poddana zostanie ocenie punktowej. Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierować zasadą następującego znaczenia dla kryteriów (waga kryteriów): kryterium cena - 60%, kryterium doświadczenie - 40%.

#### 1. Opis sposobu obliczania kryterium cena - 60%

Cena powinna być podana w złotych wraz ze wszystkimi należnymi podatkami i obciążeniami.

Punkty przyznawane za kryterium cena będą liczone wg następującego wzoru:

$$C = (C_{\min} : C_0) \times 60$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie,



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny





C<sub>min</sub> – najniższa cena spośród ważnych ofert,

C<sub>0</sub> – cena obliczona badanej oferty.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium cena wynosi 60. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

## 2. Opis sposobu obliczania kryterium doświadczenie - 40%

Przez doświadczenie Wykonawcy rozumie się łączną liczbę zrealizowanych godzin szkoleniowych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert. Przez godzinę szkoleniową rozumie się 45 minut.

Punkty przyznawane za kryterium doświadczenie będą liczone wg następującego wzoru:

$$D = (D_0 : D_{max}) \times 40$$

gdzie:

D – liczba punktów przyznana danej ofercie,

D<sub>0</sub> – doświadczenie (liczba zrealizowanych godzin szkoleniowych) obliczone badanej oferty,

D<sub>max</sub> – maksymalne doświadczenie (liczba zrealizowanych godzin szkoleniowych) spośród ważnych ofert.

Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Wykonawcę w kryterium doświadczenie wynosi 40. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Zamawiający uwzględni wyłącznie usługi szkoleniowe których należyte wykonanie zostanie potwierdzone stosownymi dokumentami (np. referencje, protokoły odbioru, itp.).

## 3. Inne

1. Ważna oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów uznana zostanie za najkorzystniejszą.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do podjęcia negocjacji z wybranym Oferentem szczególnie w sytuacji, gdy kwota oferty przewyższy kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Jeżeli Zamawiający nie będzie mógł wybrać najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że złożone oferty uzyskały taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia – w terminie określonym przez Zamawiającego – ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie zaproszony do podpisania umowy.

## POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Zamawiający wyklucza możliwość składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników skierowanych na szkolenie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji przedmiotu zamówienia. Nowe terminy będą ustalane w konsultacji z wyłonionym Wykonawcą. Ostateczny termin wykonania zamówienia nie później niż do dnia 31.10.2016 r..
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji szkoleń w trakcie ich trwania.



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



6. Oferta ze strony Wykonawcy musi spełniać wszystkie wymogi stawiane w zapytaniu ofertowym i być złożona na wzorze formularza oferty dołączonym do niniejszego zapytania.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyny.
8. W przypadku, gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie przez Zamawiającego umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów.
9. Zamawiający może w toku badania i oceny ofert żądać od Oferentów wyjaśnień oraz dokumentów dotyczących treści złożonych ofert.
10. Zamawiający jest uprawniony do poprawienia w tekście formularza oferty oczywistych omyłek pisarskich, niezwłocznie zawiadamiając o tym danego Oferenta.
11. Zamawiający informuje, iż w umowie znajdują się m.in. zapisy:
  - a) Przewidujące karę umowną w wysokości do 100% łącznego wynagrodzenia Wykonawcy – w przypadku realizowania przez Wykonawcę umowy nienależycie lub niezgodnie z harmonogramem;
  - b) Zastrzegające Zamawiającemu możliwość potrącania naliczonych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy;
  - c) Zastrzegające Zamawiającemu możliwość dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych, na zasadach ogólnych;
12. Zamawiający informuje, iż w umowie na świadczenie usług zastrzeżony zostanie zapis o przeniesieniu pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich materiałów wytworzonych i wykorzystanych podczas realizacji umowy. Wykonawcy nie będzie przysługiwać dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
13. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień umowy w zakresie:
  - a) Terminu realizacji umowy;
  - b) Harmonogramu realizacji umowy;
  - c) Ostatecznej liczby uczestników w ramach umowy;
  - d) Zasad płatności (Zamawiający informuje, że termin płatności wynagrodzenia Wykonawcy uzależniony jest od terminu wpłynięcia na konto Zamawiającego środków przeznaczonych na pokrycie wydatków związanych z realizacją projektu na etapie, w którym uczestniczył w nim Wykonawca i może ulegać opóźnieniom).
14. Wskazane powyżej istotne zmiany postanowień umowy zostaną wprowadzone do umowy pod warunkiem wystąpienia w toku realizacji Projektu okoliczności uzasadniających wprowadzenie zmian w celu należytej realizacji Projektu. Zmiany zostaną wprowadzone w drodze aneksu do umowy bądź zmiany załączników do umowy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty;

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Oferenta o braku powiązań kapitałowych i osobowych;

Załącznik nr 3 – Wykaz zorganizowanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat szkoleń;



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

