

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

www.bip.dabrowa-gornicza.pl

Dąbrowa Górnicza: Zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół Miasta Dąbrowa Górnicza Część 1 - Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu programowania i obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie CNC. Część 2 - Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia obejmującego: kurs barmana 1 stopnia (Level A) z obsługą kas fiskalnych w zakresie podstawowym, warsztatami sztuki carvingu na poziomie podstawowym oraz minimum sanitarnym. Dalsza część nazwy zamówienia znajduje się w sekcji IV.4.16

Numer ogłoszenia: 16380 - 2014; data zamieszczenia: 15.01.2014

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21, 41-300 Dąbrowa Górnicza, woj. śląskie, tel. 32 2956700, faks 32 2625032, 2956700.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** bip.dabrowa-gornicza.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Zorganizowanie i przeprowadzenie usług szkoleniowych dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół Miasta Dąbrowa Górnicza Część 1 - Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu programowania i obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie CNC. Część 2 - Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia obejmującego: kurs barmana 1 stopnia (Level A) z obsługą kas fiskalnych w zakresie podstawowym, warsztatami sztuki carvingu na poziomie podstawowym oraz minimum sanitarnym. Dalsza część nazwy zamówienia znajduje się w sekcji IV.4.16.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwoty dla dostaw i usług określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.). Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń zawodowych i kursów podnoszących poziom umiejętności dla uczniów ponadgimnazjalnych szkół Miasta Dąbrowa Górnicza w ramach projektu Mam zawód - mam pracę w regionie współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX Działanie 9.2 - Podniesienie atrakcyjności i

jakości szkolnictwa zawodowego. I. Część 1 - Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu programowania i obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie CNC

1. Cel kursu - podniesienie kwalifikacji zawodowych poprzez ukończenie kursu programowania i obsługi obrabiarek CNC sterowanych numerycznie i uzyskanie możliwości podjęcia pracy w zakresie programowania lub obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie. Kurs powinien zakończyć się sprawdzeniem zdobytej wiedzy i umiejętności.

2. Wymiar godzin kursu - 80 godzin lekcyjnych zajęć teoretycznych i praktycznych, z czego zajęcia teoretyczne - 36 godzin lekcyjnych, zajęcia praktyczne - 44 godzin lekcyjnych.

3. Plan realizacji kursu - Program kursu określający szczegółową tematykę musi spełniać wymogi formalne określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) i musi zawierać co najmniej zagadnienia obejmujące: - podstawy obróbki skrawaniem; - czytanie rysunku technicznego; - planowanie procesu technologicznego obróbki skrawaniem; - programowanie procesów technologicznych na obrabiarkach sterowanych numerycznie; - obsługę programów Komputerowego Wspomagania Wytwarzania CAM niezbędnych w przedmiotowym procesie kształcenia; - stanowiskowe przepisy BHP i ppoż. (tokarka, frezarka); - obsługę frezarki i tokarki sterowanej numerycznie CNC. Program może być uzupełniony lub poszerzony o zagadnienia, które w ocenie wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia do wykonywania pracy w zakresie programowania i obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie CNC. Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć do siedziby Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, pok. nr 210 harmonogram i szczegółowy program kursu. Kurs będzie realizowany zgodnie z przyjętym harmonogramem.

4. Materiały szkoleniowe - Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe związane bezpośrednio z zakresem kursu w postaci książek, materiały piśmiennicze (co najmniej 1 zeszyt A-4 w twardej oprawie, długopis oraz teczka wiązana). Po zakończeniu kursu ww. materiały przejdą na własność uczestników.

5. Środki ochrony osobistej - wykonawca na czas szkolenia praktycznego zapewni uczestnikom środki ochrony osobistej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP w przedmiotowym zakresie kursu.

6. Uzyskane uprawnienia i dokumenty - Każdy uczestnik kursu otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu programowania i obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie CNC na wzorze MEN zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) wraz z suplementem.

7. Termin i miejsce przeprowadzenia kursu: Kurs powinien zostać zrealizowany na terenie miasta Dąbrowa Górnicza. Zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin lekcyjnych dziennie winny odbywać się po zajęciach szkolnych i trwać nie dłużej niż do godziny 20:00. W dniach wolnych od nauki szkolnej zajęcia mogą odbywać się w godzinach od 8:00 do 18:00, w wymiarze nie przekraczającym 6 godzin lekcyjnych dziennie. Termin realizacji - 10 tygodni od daty podpisania umowy.

8. Liczba uczestników kursu: maksymalnie 12 osób.

II. Część 2 - Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia obejmującego: kurs barmana 1 stopnia (Level A) z obsługą kas fiskalnych w zakresie podstawowym, warsztatami sztuki carvingu na poziomie podstawowym oraz minimum sanitarnym

1. Cel szkolenia/kursu - podniesienie kwalifikacji zawodowych poprzez ukończenie kursu barmana 1 stopnia oraz zdobycie dodatkowych umiejętności umożliwiających podjęcie pracy w charakterze barmana. Szkolenie powinno zakończyć się sprawdzianem zdobytej wiedzy i umiejętności.

2. Wymiar godzin szkolenia - 48 godzin lekcyjnych, w tym: 30 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie kursu barmana I stopnia, 5 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie obsługi kas fiskalnych na poziomie podstawowym, 8 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie warsztatów carvingu na poziomie podstawowym oraz 5 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie minimum sanitarnego.

3. Plan realizacji szkolenia/kursu - Program wielomodułowego szkolenia określający szczegółową tematykę musi spełniać wymogi formalne określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186 z późn. zm.) i musi zawierać co najmniej poniższe zagadnienia: - Podstawowe aspekty pracy barmana - Sylwetka barmana; - Sztuka prowadzenia baru;

- Poznanie sprzętu barowego, narzędzi oraz akcesoriów barowych; - Zarys technologii i towaroznawstwa napojów alkoholowych i bezalkoholowych; - Produkcja, podział i charakterystyka napojów alkoholowych; - Normy spożywania napojów alkoholowych; - Poznanie technik mieszania i nauka mieszania; - Ćwiczenia technik miksowania napojów alkoholowych z wykorzystaniem różnych gatunków alkoholi i miksowania napojów bezalkoholowych; - Styl wolny jako alternatywna sztuka barmańska; - Ćwiczenia technik miksowania w stylu wolnym; - Dekorowanie i podawanie napojów alkoholowych i bezalkoholowych; - Warsztaty w zakresie sztuki dekorowania i rzeźbienia w owocach i warzywach - carving; - Podstawowe zagadnienia z zakresu higieny przy produkcji i obrocie żywnością - minimum sanitarne; - Rozliczenia z klientami, warunki stosowania kas fiskalnych, budowa i działanie urządzeń fiskalnych, ewidencja sprzedaży, różne formy płatności, programowanie stawek VAT, programowanie nagłówka i nowych programów, storno, sporządzanie raportów - obsługa kas fiskalnych. Program może być uzupełniony lub poszerzony o zagadnienia, które w ocenie wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia do wykonywania pracy barmana. Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć do siedziby Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, pok. nr 210 harmonogram szkolenia z uwzględnieniem terminów realizacji poszczególnych modułów i szczegółowy program szkolenia. Szkolenie będzie realizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem. 4. Materiały szkoleniowe - Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe związane bezpośrednio z zakresem szkolenia barmanów i sztuki carvingu w postaci książek, w zakresie obsługi kas fiskalnych i minimum sanitarnego w postaci skryptów oraz materiały piśmiennicze (co najmniej 1 zeszyt A-4 w twardej oprawie, długopis oraz teczka wiązana). Po zakończeniu szkolenia ww. materiały przejdą na własność uczestników. 5. Materiały zużywalne, akcesoria i sprzęt - Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia materiały zużywalne i akcesoria, w szczególności odpowiednie do programu szkolenia różne rodzaje napojów alkoholowych, bezalkoholowych, soków, syropów i dodatków oraz elementów dekoracyjnych, jak również odpowiednie do programu szkolenia carvingu różne rodzaje owoców i warzyw - w ilości zapewniającej każdemu uczestnikowi zdobycie samodzielnych umiejętności praktycznych. Ponadto Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia podstawowy sprzęt barmański zapewniający przygotowanie uczestników kursu do samodzielnej pracy za barem, a także odpowiednią do liczby uczestników liczbę noży carvingowych. 6. Środki ochrony osobistej - wykonawca na czas szkolenia praktycznego zapewni uczestnikom środki ochrony osobistej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP w przedmiotowym zakresie. 7. Uzyskane uprawnienia i dokumenty - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wielomodułowego szkolenia obejmującego: kurs barmana 1 stopnia (Level A) z obsługą kas fiskalnych w zakresie podstawowym, warsztatami sztuki carvingu na poziomie podstawowym oraz minimum sanitarne na wzorze MEN zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) wraz z suplementem. Termin i miejsce przeprowadzenia szkolenia: Wszystkie zajęcia w ramach szkolenia powinny zostać zrealizowane na terenie miasta Dąbrowa Górnicza. Zajęcia teoretyczne i praktyczne na kursie barmana w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin lekcyjnych dziennie winny odbywać się po zajęciach szkolnych i trwać nie dłużej niż do godziny 20:00. Szkolenie obsługi kas fiskalnych w pełnym wymiarze 5 godzin lekcyjnych powinno być zorganizowane po zajęciach szkolnych lub w dniu wolnym od nauki szkolnej. Szkolenie minimum sanitarne w pełnym wymiarze 5 godzin lekcyjnych powinno być zorganizowane po zajęciach szkolnych lub w dniu wolnym od nauki szkolnej. Warsztaty carvingu w pełnym wymiarze 8 godzin lekcyjnych winny być zorganizowane i przeprowadzone w dniu wolnym od nauki szkolnej. W dniach wolnych od nauki szkolnej zajęcia mogą odbywać się w godzinach od 8:00 do 18:00. Termin realizacji - 8 tygodni od dnia podpisania umowy. 8. Liczba uczestników kursu: maksymalnie 9 osób. III. Część 3 - Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu florystyki z obsługą kas fiskalnych w zakresie podstawowym i nauką udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej 1. Cel szkolenia/kursu - podniesienie kwalifikacji zawodowych poprzez ukończenie kursu florystyki oraz podniesienie

poziomu umiejętności dodatkowych umożliwiających podjęcie pracy w zawodzie florysty. Szkolenie powinno zakończyć się sprawdzianem zdobytej wiedzy i umiejętności. 2. Wymiar godzin szkolenia - 40 godzin lekcyjnych, w tym 30 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie kursu florystyki, 5 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie obsługi kas fiskalnych oraz 5 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. 3. Plan realizacji szkolenia/kursu - Program wielomodułowego szkolenia określający szczegółową tematykę musi spełniać wymogi formalne określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) i musi zawierać co najmniej poniższe zagadnienia: - podstawowe aspekty pracy florysty, w szczególności pracy w kwiaciarni, - zasady tworzenia kompozycji kwiatowych, - koło barw, zasada złotego podziału, - zasady doboru kwiatów i roślin ozdobnych do artystycznego układania dekoracji i bukietów, - środki techniczne i materiały dekoracyjne, - zasady przechowywania i pielęgnacji kwiatów i roślin ciętych, - najnowsze trendy we florystyce, - podstawowe techniki układania dekoracji kwiatowych i roślinnych, - florystyka okazjonalna - florystyka ślubna, florystyka pogrzebowa, - sztuka układania kwiatów i kompozycji roślinnych w naczyniach i koszach - elementy dekoracji stołów, sal bankietowych, kościołów itp., - rozliczenia z dostawcami i klientami, warunki stosowania kas fiskalnych, budowa i działanie urzędów fiskalnych, ewidencja sprzedaży, różne formy płatności, programowanie stawek VAT, programowanie nagłówka i nowych programów, storno, sporządzanie raportów - obsługa kas fiskalnych, - podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Program może być uzupełniony lub poszerzony o zagadnienia, które w ocenie wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia do wykonywania zawodu florysty, obsługi kas fiskalnych lub udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć do siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, pok. nr 210 harmonogram szkolenia z uwzględnieniem terminów realizacji poszczególnych modułów i szczegółowy program szkolenia. Szkolenie będzie realizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem. 4. Materiały szkoleniowe - Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe związane bezpośrednio z zakresem sztuki układania kwiatów w postaci książki, skryptów w zakresie obsługi kas fiskalnych i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz materiały piśmiennicze (co najmniej 1 zeszyt A-4 w twardej oprawie, długopis oraz teczka wiązana). Po zakończeniu szkolenia ww. materiały przejdą na własność uczestników. 5. Materiały szkoleniowe na zajęcia praktyczne - Wykonawca musi zapewnić uczestnikom materiały zużywalne w liczbie zapewniającej każdemu uczestnikowi zdobycie samodzielnych umiejętności praktycznych zgodnie z programem kursu. W szczególności wykonawca musi zapewnić uczestnikom co najmniej 4 rodzaje żywych kwiatów i co najmniej 4 rodzaje innych roślin ozdobnych do tworzenia kompozycji oraz odpowiednie do programu szkolenia materiały dekoracyjne i pomocnicze (typu: papier lub folie ozdobne, tkaniny, włókniny, bibuły, wstążki, kleje, brokaty, środki nabłyszczające lub barwiące, gąbki florystyczne lub stelaże, drut florystyczny, sznurek, różne naczynia lub koszyki). Ponadto Wykonawca musi zapewnić uczestnikom odpowiednią do liczby uczestników liczbę narzędzi florystycznych. 6. Środki ochrony osobistej - wykonawca na czas szkolenia praktycznego zapewni uczestnikom środki ochrony osobistej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP w przedmiotowym zakresie. 7. Uzyskane uprawnienia i dokumenty - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu florystyki z obsługą kas fiskalnych w zakresie podstawowym i nauką udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej na wzorze MEN zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) wraz z suplementem. 8. Termin i miejsce przeprowadzenia szkolenia: Wszystkie zajęcia w ramach szkolenia powinny zostać zrealizowane na terenie miasta Dąbrowa Górnicza. Zajęcia teoretyczne i praktyczne na kursie florystyki w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin lekcyjnych dziennie winny odbywać się po zajęciach szkolnych i trwać nie dłużej niż do godziny 20:00. Szkolenie obsługi kas fiskalnych w pełnym wymiarze 5 godzin lekcyjnych powinno być zorganizowane po

zajęciach szkolnych lub w dniu wolnym od nauki szkolnej. Szkolenie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w pełnym wymiarze 5 godzin lekcyjnych powinno być zorganizowane po zajęciach szkolnych lub w dniu wolnym od nauki szkolnej. W dniach wolnych od nauki szkolnej zajęcia mogą odbywać się w godzinach od 8:00 do 18:00. Termin realizacji - 8 tygodni od dnia podpisania umowy. 9. Liczba uczestników kursu: maksymalnie 9 osób. IV. Część 4 -

Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu projektowania stron WWW oraz grafiki komputerowej 1. Cel szkolenia/kursu - podniesienie poziomu umiejętności i kompetencji poprzez ukończenie kursu grafiki komputerowej i projektowania stron WWW umożliwiających uczestnikom podjęcie pracy w przedmiotowym zakresie. Szkolenie powinno zakończyć się sprawdzianem zdobytej wiedzy i umiejętności. 2. Wymiar godzin szkolenia - 60 godzin lekcyjnych, w tym: 30 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie grafiki komputerowej oraz 30 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie projektowania stron WWW. 3. Plan realizacji szkolenia/kursu - Program wielomodułowego szkolenia określający szczegółową tematykę musi spełniać wymogi formalne określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) i musi zawierać co najmniej poniższe zagadnienia: -Wprowadzenie do grafiki komputerowej, -Reprezentacja obrazów w komputerze: grafika wektorowa a rastrowa, -Wprowadzenie do programów do obróbki graficznej (minimum dwa programy: w tym jeden do grafiki wektorowej i jeden do grafiki rastrowej) -Narzędzia edycyjne, -Obiekty graficzne - rysowanie i obróbka, -Transformacje obiektów, -Praca z dokumentami wielostronicowymi: łamanie stron - techniki niestandardowe, tworzenie broszur, zaproszeń i wizytówek, projektowanie własnego układu stron, -Praktyczne zastosowanie warstw, -Narzędzia retuszu i korekcja tonalna, -Wyrównywanie i rozkład obiektów na stronie wydruku, modyfikowanie kształtu, -Efekty graficzne w formatach wektorowym i rastrowym, -Efekty specjalne i efekty bitmapowe, -Przygotowanie obiektów do druku i publikacji w Internecie, -Tworzenie graficznego projektu strony WWW -Obróbka materiałów źródłowych, -Tworzenie szablonu strony WWW: układy szablonów stron, narzędzie slice, formaty kompresji grafiki (gif, jpg), eksport szablonu do HTML, -Podstawy języka HTML: składnia języka HTML, schematy tworzenia stron WWW, elementy stron WWW, elementy kodu HTML, -Podstawy technologii Flash: przygotowanie strony WWW w technologii Flash, łączenie technologii Flash i HTML (podział strony na elementy dynamiczne i statyczne, integracja Flasha z językiem HTML). Program może być uzupełniony lub poszerzony o zagadnienia, które w ocenie Wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia do samodzielnej pracy w zakresie grafiki komputerowej oraz projektowania, tworzenia i publikowania stron internetowych. Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć do siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, pok. nr 210 harmonogram szkolenia z uwzględnieniem terminów realizacji poszczególnych modułów i szczegółowy program szkolenia. Szkolenie będzie realizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem. 4. Materiały szkoleniowe - Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe związane bezpośrednio z zakresem szkolenia w postaci książek i niezbędnych w procesie przedmiotowego kształcenia prezentacji w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD oraz materiały piśmiennicze (co najmniej 1 zeszyt A-4 w twardej oprawie, długopis oraz teczka wiązana). Po zakończeniu szkolenia ww. materiały przejdą na własność uczestników. 5. Uzyskane uprawnienia i dokumenty - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu projektowania stron WWW oraz grafiki komputerowej na wzorze MEN zgodnie rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych - Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm. wraz z suplementem. 6. Termin i miejsce przeprowadzenia szkolenia: Wszystkie zajęcia w ramach szkolenia powinny zostać zrealizowane na terenie miasta Dąbrowa Górnicza. Zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin lekcyjnych dziennie winny odbywać się po zajęciach szkolnych i trwać nie dłużej niż do godziny 20:00. W dniach wolnych od nauki szkolnej zajęcia mogą odbywać się w godzinach od 8:00 do 18:00 w wymiarze nie przekraczającym 6 godzin lekcyjnych. Termin realizacji - 8 tygodni od dnia

podpisania umowy. 7. Liczba uczestników kursu: maksymalnie 9 osób. V. Część 5 - Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu księgowości małych i średnich przedsiębiorstw oraz e-biznesu 1. Cel szkolenia/kursu - podniesienie poziomu umiejętności i kompetencji poprzez ukończenie kursu księgowości małych i średnich przedsiębiorstw oraz kursu e-biznesu oraz przygotowanie uczestników do prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Szkolenie powinno zakończyć się sprawdzianem zdobytej wiedzy i umiejętności. 2. Wymiar godzin szkolenia - 60 godzin lekcyjnych, w tym: 40 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie księgowości małych i średnich przedsiębiorstw oraz 20 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie e-biznesu. 3. Plan realizacji szkolenia/kursu - Program wielomodułowego szkolenia określający szczegółową tematykę musi spełniać wymogi formalne określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) i musi zawierać co najmniej zagadnienia obejmujące: - Formy organizacyjne działalności gospodarczej, - Etapy zakładania działalności gospodarczej, - Aspekty formalno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej, - Podstawy księgowości i rachunkowości małego przedsiębiorstwa, - Prowadzenie Podatkowej księgi przychodów i rozchodów, - Opodatkowanie działalności gospodarczej i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, - Biznes-plan, - Źródła finansowe pozyskiwane na rozpoczęcie działalności gospodarczej, - Obsługa programu komputerowego wspomagającego prowadzenie działalności gospodarczej, w tym rozliczanie się z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym, - Zakładanie e-biznesu - rejestracja, - Platformy umożliwiające prowadzenie działalności handlowej, - Rozliczenia internetowe - usługi płatności internetowych, - Zakładanie i prowadzenie sklepu internetowego. Program może być uzupełniony lub poszerzony o zagadnienia, które w ocenie Wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia do zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Po podpisaniu umowy i otrzymaniu imiennego wykazu uczestników, Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć Zamawiającemu do siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, pok. nr 210 harmonogram szkolenia z uwzględnieniem terminów realizacji poszczególnych modułów i szczegółowy program szkolenia. Szkolenie będzie realizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem. 4. Materiały szkoleniowe - Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe związane bezpośrednio z zakresem szkolenia - w zakresie kursu księgowości w postaci książki i w zakresie prowadzenia e-biznesu w formie elektronicznej na płycie CD/DVD oraz materiały piśmiennicze (co najmniej 1 zeszyt A-4 w twardej oprawie, długopis oraz teczka wiązana). Po zakończeniu szkolenia ww. materiały przejdą na własność uczestników. 5. Uzyskane uprawnienia i dokumenty - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu księgowości małych i średnich przedsiębiorstw oraz e-biznesu na wzorze MEN zgodnie rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) wraz z suplementem. 6. Termin i miejsce przeprowadzenia szkolenia: Wszystkie zajęcia w ramach szkolenia powinny zostać zrealizowane na terenie miasta Dąbrowa Górnicza. Zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin lekcyjnych dziennie winny odbywać się po zajęciach szkolnych i trwać nie dłużej niż do godziny 20:00. W dniach wolnych od nauki szkolnej zajęcia mogą odbywać się w godzinach od 8:00 do 18:00 w wymiarze nie przekraczającym 6 godzin lekcyjnych. Termin realizacji - 8 tygodni od dnia podpisania umowy. 7. Liczba uczestników kursu: maksymalnie 6 osób. VI. Pozostałe wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia dotyczące wszystkich części zamówienia: 1). Wszystkie szkolenia powinny zostać przeprowadzone zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.). 2). Godzina lekcyjna kursu oznacza 45 minut, a liczba i długość przerw pomiędzy zajęciami będzie ustalona w sposób elastyczny przez Wykonawcę, jednak w wymiarze nie mniejszym niż 5 min. na każde dwie godziny lekcyjne kursu/szkolenia. 3). Wykonawca winien zapewnić i dostosować odpowiednią ilość i jakość pomieszczeń do przeprowadzenia oferowanego kursu/szkolenia oraz wyposażyć je w

odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne, w szczególności liczba stolików i krzeseł na zajęciach powinna być odpowiednia do liczby uczestników kursu (grupy), a uczestnicy powinni mieć swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych z zapewnioną ciepłą wodą, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP i Ppoż. oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69, z późn. zm.). 4). Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia informacji adresowej o miejscu przeprowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych w ramach oferowanego kursu/szkolenia w Formularzu ofertowym (zał. nr 1 do SIWZ). 5). Wykonawca po podpisaniu umowy, w ramach oferowanych usług winien na czas kursu/szkolenia ubezpieczyć każdego z uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (suma ubezpieczenia 1 osoby - 5000,00 zł). Polisę lub dokument potwierdzający ubezpieczenie uczestników Wykonawca powinien przedłożyć Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy, w innym przypadku zostaną naliczone kary umowne zgodnie z projektem umowy - zał. nr nr 8/1, i (-lub) 8/2, i (-lub) 8/3, i (-lub) 8/4 i (-lub) 8/5 do SIWZ. 6). Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji kursu/szkolenia w postaci Dziennika zawierającego listy obecności (na wzorze Zamawiającego), protokołów lub innych dokumentów potwierdzających wydanie i odbiór przez uczestników szkolenia wszelkich materiałów szkoleniowych i piśmienniczych, rejestru zaświadczeń MEN z suplementami wydanych uczestnikom na potwierdzenie odbycia kursu/szkolenia. Ponadto Zamawiający wymaga wykonania przez Wykonawcę dokumentacji szkolenia w postaci materiału fotograficznego (koniecznie z datą) z przeprowadzonych zajęć (po 5 zdjęć z każdego rodzaju zajęć w ramach danego szkolenia) i utrwalenia materiału fotograficznego na płycie CD/DVD. 7). W dniu podpisania umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy: - imienną listę osób, które będą uczestnikami szkoleń/kursów; - wzór dziennika i listy obecności; - wzór protokołu odbioru usługi szkoleniowej; - oraz inne informacje niezbędne do ubezpieczenia uczestników oraz do sporządzenia harmonogramu i terminu rozpoczęcia szkolenia w oferowanym zakresie. 8). Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia ewaluacji szkolenia. 9). Wykonawca, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o: - niezgłoszeniu się uczestników na kurs/szkolenie - przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa; - innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu/szkolenia i umowy. 10). Wszystkie prowadzone w trakcie realizacji kursu/szkolenia dokumenty oraz wzory zaświadczeń MEN i suplementów wydanych uczestnikom, kserokopie protokołów lub innych dokumentów potwierdzających przeprowadzenie sprawdzianów wiedzy i umiejętności wraz z uzyskanymi wynikami, materiał fotograficzny z realizacji szkolenia zarejestrowany na płycie CD/DVD - Wykonawca przekaze Zamawiającemu w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia kursu/szkolenia. W dniu przekazania przez Wykonawcę ww. dokumentacji zostanie sporządzony Protokół odbioru usługi szkoleniowej. 11). Wszystkie pomieszczenia, materiały szkoleniowe i piśmiennicze wydane uczestnikom, wszystkie dokumenty prowadzone przez Wykonawcę w trakcie realizacji kursu/szkolenia oraz zaświadczenia wydane uczestnikom szkoleń powinny posiadać informację o współfinansowaniu przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach POKL 2007-2013 i uwagami Zamawiającego (logotypy Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki - informacja możliwa jest do pobrania w wersji elektronicznej z pliku Logotypy zał. nr 9 do SIWZ). UWAGA - Jeżeli Wykonawca zgodnie z obowiązującymi go przepisami nie może dokonać ww. oznaczenia na wydawanych uczestnikom zaświadczeniach - zobowiązany jest wydać uczestnikom szkoleń dodatkowe Certyfikaty ukończenia szkolenia zawierające wymagane oznaczenie EFS i POKL. 12) dalsza część opisu przedmiotu zamówienia w sekcji IV.4.14 niniejszego ogłoszenia.

II.1.5) przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:

- **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**
- Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w stosunku do zamówienia

podstawowego, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy. Realizacja zamówień uzupełniających odbywać się będzie w zakresie przewidzianym przedmiotem zamówienia. Wartość szacunkowa zamówień uzupełniających wyniesie nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego z uwzględnieniem podziału na części.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 80.50.00.00-9.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: tak, liczba części: 5.

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

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

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium

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

- Dot. części 1, część 2, części 3, części 4 i części 5: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2 do SIWZ).

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Część 1: Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie: 1) minimum 2 usługi polegające na wykonaniu grupowego szkolenia zawodowego w zakresie programowania obrabiarek sterowanych numerycznie CNC, 2) minimum 2 usługi polegające na wykonaniu grupowego szkolenia zawodowego w zakresie obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie CNC. WW. usługi mogą być wykazane jako zrealizowane oddzielnie lub w formie szkoleń wielomodułowych. Część 2: Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie minimum 2 usługi polegające na wykonaniu grupowego szkolenia barmanów min. I stopnia (Level A). Część 3: Zamawiający uzna powyższy warunek

za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie minimum 2 usługi polegające na wykonaniu grupowego szkolenia w zakresie florystyki. Część 4: Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie: 1) minimum 2 usługi polegające na wykonaniu grupowego szkolenia w zakresie projektowania stron WWW, 2) minimum 2 usługi polegające na wykonaniu grupowego szkolenia w zakresie grafiki komputerowej. WW. usługi mogą być wykazane jako zrealizowane oddzielnie lub w formie szkoleń wielomodułowych. Część 5: Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie: 1) minimum 2 usługi polegające na wykonaniu grupowego szkolenia w zakresie księgowości, 2) minimum 2 usługi polegające na wykonaniu grupowego szkolenia w zakresie zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem Internetu. WW. usługi mogą być wykazane jako zrealizowane oddzielnie lub w formie szkoleń wielomodułowych. Uwagi (dotyczy części 1, 2, 3, 4 i 5): 1. Szkolenie grupowe należy rozumieć, jako szkolenie dla co najmniej 3 osób. 2. Jeżeli zakres wskazanych i udokumentowanych, przez Wykonawcę w wykazie, usług jest szerszy niż wymagany przez Zamawiającego, Wykonawca winien w wykazie wskazać zakres usług odpowiadających zakresowi wymaganemu przez Zamawiającego.

• III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Część 1: Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje na czas realizacji zamówienia: - co najmniej 6 stanowiskami komputerowymi - każdy komputer musi posiadać w pełnej wersji licencjonowane oprogramowanie Komputerowego Wspomagania Wytwarzania CAM, - co najmniej 1 tokarką sterowaną numeryczną CNC, -co najmniej 1 frezarką sterowaną numeryczną CNC. Część 2: Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje na czas realizacji zamówienia co najmniej 9 kasami fiskalnymi. Część 3: Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje na czas realizacji zamówienia: - co najmniej 9 kasami fiskalnymi, - co najmniej 1 fantomem do prowadzenia szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Część 4: Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje na czas realizacji zamówienia: -co najmniej 9 stanowiskami komputerowymi - każdy komputer musi posiadać w pełnej wersji licencjonowane oprogramowaniem niezbędnym do projektowania i publikowania stron WWW w języku HTML oraz minimum dwa licencjonowane programy w pełnej wersji spośród wymienionych poniżej: - Adobe Photoshop, - Illustrator, - InDesign, - Corel Draw Część 5: Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje na czas realizacji zamówienia co najmniej 6 stanowiskami komputerowymi - każdy komputer musi posiadać w pełnej wersji licencjonowane oprogramowanie wspomagające księgowanie, fakturowanie oraz rozliczenie się z ZUS i US.

• III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Część 1: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2 do SIWZ).
Część 2: Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje na czas realizacji zamówienia osobami zdolnymi do wykonania zadania stanowiącego przedmiot zamówienia: - min. 1 osobą wyznaczoną do prowadzenia kursu barmana I stopnia posiadającą kwalifikacje zawodowe barmana min. I stopnia i doświadczenie w prowadzeniu co najmniej dwóch szkoleń/kursów barmana. Część 3: Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje na czas realizacji zamówienia osobami zdolnymi do wykonania zadania stanowiącego przedmiot zamówienia: - min. 1 osobą wyznaczoną do prowadzenia szkolenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej posiadającą kwalifikacje określone w art. 8 pkt. 2 i 4 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 757), tzn. lekarzem systemu, pielęgniarką systemu, ratownikiem medycznym albo nauczycielem posiadającym odpowiednie przygotowanie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dn. 26 sierpnia 2009 r. w sprawie przygotowania nauczycieli do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy (Dz. U. z 2009, Nr 139, poz. 1132), tj. posiadającym zaświadczenie o ukończeniu szkolenia do prowadzenia zajęć edukacyjnych w zakresie udzielania pierwszej pomocy lub odpowiadające im ważne kwalifikacje i uprawnienia, które zostały wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów. Część 4: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2 do SIWZ).
Część 5: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2 do SIWZ).

• III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

- Dot. części 1, część 2, części 3, części 4 i część 5: Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia o spełnieniu wymagań określonych w art. 22 ust. 1 ustawy (załącznik nr 2 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:

- 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;

- określenie dostaw lub usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożenia poświadczeń, w tym informacja o dostawach lub usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie
Obowiązek wskazania przez Wykonawcę w wykazie oraz złożenia dowodów dotyczy usług pozwalających wykazać, iż Wykonawca spełnia warunek określony w pkt. 8.1.2.1 SIWZ - dot. Części 1 i (-lub) w pkt. 8.1.2.2 SIWZ - dot. Części 2 i (-lub) w pkt. 8.1.2.3 SIWZ - dot. Części 3 i (-lub) w pkt. 8.1.2.4 SIWZ - dot. Części 4 i (-lub) w pkt. 8.1.2.5 SIWZ - dot. Części 5. W wykazie nie należy podawać informacji o usługach niewykonanych lub wykonanych nienależycie - Zamawiający nie ocenia zdolności Wykonawcy do należytego wykonania zamówienia na podstawie art. 22 ust. 5 Ustawy (zdanie 2) - dotyczy części 1 i 2 i 3 i 4 i 5.;
- wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
- 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 wymaganych 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)

1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ (wskazana data podpisania) - dotyczy część 1 i (-lub) część 2 i (-lub) część 3 i (-lub) część 4 i (-lub) część 5; 2. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy - jeżeli zostało ustanowione bądź do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza (dotyczy również spółki cywilnej); 3. w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia - zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy.

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: najniższa cena.

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

1. Zamawiający przewiduje możliwości dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących przypadkach: 1.1. W zakresie zmiany terminów realizacji zamówienia, na skutek wystąpienia siły wyższej. Siła wyższa oznacza wydarzenie nieprzewidywalne i poza kontrolą stron niniejszej umowy, występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość wywiązania się z umowy w jej obecnym brzmieniu. 1.2. W pozostałym zakresie zmiany do umowy mogą dotyczyć następujących okoliczności: 1.2.1. zmiany obowiązujących przepisów prawa, 1.2.2. zmiany wynikające z warunków narzuconych Zamawiającemu przez instytucję pośredniczącą - Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego, 2. W przypadku wystąpienia wyżej wymienionych

okoliczności strony poinformują się natychmiast o ich zaistnieniu. 3. Z okoliczności stanowiących podstawę zmiany do umowy zostanie sporządzony protokół podpisany przez obie strony. 4. Zmiana umowy powinna nastąpić w formie pisemnego aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia oraz powinna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne. 5. Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są w załączniku nr 8/1, i (-lub) 8/2, i (-lub) 8/3, i (-lub) 8/4 i (-lub) 8/5 do SIWZ - projekt umowy.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.dabrowa-gornicza.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21 Wydział Oświaty, II piętro.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 23.01.2014 godzina 09:30, miejsce: Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, parter stanowisko nr 13 - INFORMACJA.

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: 1. Zamówienie jest finansowane ze środków Unii Europejskiej. Zadanie realizowane jest w ramach projektu Mam zawód - mam pracę w regionie współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX Działanie 9.2 - Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego. 2. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. 3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w pkt 8 SIWZ oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 9 SIWZ. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców, w ofercie muszą być złożone dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 9.2. i 9.3. SIWZ podpisane przez każdego z nich lub przez pełnomocnika w imieniu każdego z nich. Oświadczenie wymienione w pkt 9.1.1. SIWZ, dokumenty wymienione w pkt. 9.1.2. i 9.1.3. i 9.1.4. SIWZ, Formularz ofertowy wymieniony w pkt 9.4.1. SIWZ składają wszyscy Wykonawcy wspólnie na jednym druku lub pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców. Ponadto ww. Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem. 4. Uszczegółowienie sekcji II.1.1. oraz Nazwy zadania: Część 3 - Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu florystyki z obsługą kas fiskalnych w zakresie podstawowym i nauką udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Część 4 - Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu projektowania stron WWW oraz grafiki komputerowej. Część 5 - Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu księgowości małych i średnich przedsiębiorstw oraz e-biznesu. w ramach projektu Mam zawód - mam pracę w regionie współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IX Działanie 9.2 - Podniesienie atrakcyjności i jakości szkolnictwa zawodowego. 5. Uszczegółowienie sekcji III.4.1.: wykazu 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 wraz z oświadczeniem, że osoby, które

będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień - dot. części 1, części 2, części 3. 6.

Uszczegółowienie pkt. 3 - Czas trwania lub termin wykonania - w Załączniku I (Informacja dotycząca ofert częściowych): Rozpoczęcie realizacji zamówienia: od daty podpisania umowy, Zakończenie realizacji zamówienia: 10 tygodni od dnia podpisania umowy. 7. Uszczegółowienie pkt. 3 - Czas trwania lub termin wykonania - w Załączniku II, III, IV, V (Informacja dotycząca ofert częściowych): Rozpoczęcie realizacji zamówienia: od daty podpisania umowy, Zakończenie realizacji zamówienia: 8 tygodni od dnia podpisania umowy. 8. dalszy opis przedmiotu zamówienia - dotyczy: sekcji II.1.4. ogłoszenia - 12) Rozwiązania równoważne Wskazane w SIWZ znaki towarowe, patenty i miejsce pochodzenia są uzasadnione specyfiką przedmiotu zamówienia i mają na celu wskazanie jedynie jakości i parametrów przedmiotu zamówienia z uwagi na brak innych dostatecznie dokładnych określeń, które pozwalałyby opisać przedmiot zamówienia w tej części w sposób jednoznaczny i wyczerpujący. W związku z powyższym Wykonawcy mogą składać oferty równoważne w stosunku do przedmiotu zamówienia przedstawionego w SIWZ - zgodnie z art. 30 ust. 4 i 5 Ustawy. W związku z tym: 1. Zamawiający dopuszcza zastosowanie materiałów i urządzeń równoważnych - tj. o parametrach technicznych i jakościowych nie gorszych niż określone w SIWZ - w odniesieniu do materiałów i urządzeń, których pochodzenie zostało określone przez Zamawiającego w SIWZ nazwą producenta. 2. Zgodnie z art. 30 ust. 5 Ustawy Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, usługi lub roboty budowlane spełniają wymagania określone przez zamawiającego. Równoważność pod względem parametrów technicznych, użytkowych oraz eksploatacyjnych ma w szczególności gwarantować realizację dostawy zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ..

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: tak

ZAŁĄCZNIK I - INFORMACJE DOTYCZĄCE OFERT CZĘŚCIOWYCH

CZĘŚĆ Nr: 1 NAZWA: Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu programowania i obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie CNC.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwoty dla dostaw i usług określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.). 1. Cel kursu - podniesienie kwalifikacji zawodowych poprzez ukończenie kursu programowania i obsługi obrabiarek CNC sterowanych numerycznie i uzyskanie możliwości podjęcia pracy w zakresie programowania lub obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie. Kurs powinien zakończyć się sprawdzeniem zdobytej wiedzy i umiejętności. 2. Wymiar godzin kursu -80 godzin lekcyjnych zajęć teoretycznych i praktycznych, z czego zajęcia teoretyczne - 36 godzin lekcyjnych, zajęcia praktyczne - 44 godzin lekcyjnych. 3. Plan realizacji kursu - Program kursu określający szczegółową tematykę musi spełniać wymogi formalne określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) i musi zawierać co najmniej zagadnienia obejmujące: - podstawy obróbki skrawaniem; - czytanie rysunku technicznego; - planowanie procesu technologicznego obróbki skrawaniem; - programowanie procesów technologicznych na obrabiarkach sterowanych

numerycznie; - obsługę programów Komputerowego Wspomagania Wytwarzania CAM niezbędnych w przedmiotowym procesie kształcenia; - stanowiskowe przepisy BHP i ppoż. (tokarka, frezarka); - obsługę frezarki i tokarki sterowanej numerycznie CNC. Program może być uzupełniony lub poszerzony o zagadnienia, które w ocenie wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia do wykonywania pracy w zakresie programowania i obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie CNC. Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć do siedziby Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, pok. nr 210 harmonogram i szczegółowy program kursu. Kurs będzie realizowany zgodnie z przyjętym harmonogramem. 4. Materiały szkoleniowe - Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe związane bezpośrednio z zakresem kursu w postaci książek, materiały piśmiennicze (co najmniej 1 zeszyt A-4 w twardej oprawie, długopis oraz teczka wiązana). Po zakończeniu kursu ww. materiały przejdą na własność uczestników. 5. Środki ochrony osobistej - wykonawca na czas szkolenia praktycznego zapewni uczestnikom środki ochrony osobistej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP w przedmiotowym zakresie kursu. 6. Uzyskane uprawnienia i dokumenty - Każdy uczestnik kursu otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu programowania i obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie CNC na wzorze MEN zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) wraz z suplementem. 7. Termin i miejsce przeprowadzenia kursu: Kurs powinien zostać zrealizowany na terenie miasta Dąbrowa Górnicza. Zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin lekcyjnych dziennie winny odbywać się po zajęciach szkolnych i trwać nie dłużej niż do godziny 20:00. W dniach wolnych od nauki szkolnej zajęcia mogą odbywać się w godzinach od 8:00 do 18:00, w wymiarze nie przekraczającym 6 godzin lekcyjnych dziennie. Termin realizacji - 10 tygodni od daty podpisania umowy. 8. Liczba uczestników kursu: maksymalnie 12 osób..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Okres w dniach: 70.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 2 NAZWA: Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia obejmującego: kurs barmana 1 stopnia (Level A) z obsługą kas fiskalnych w zakresie podstawowym, warsztatami sztuki carvingu na poziomie podstawowym oraz minimum sanitarnym.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwoty dla dostaw i usług określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.). 1. Cel szkolenia/kursu - podniesienie kwalifikacji zawodowych poprzez ukończenie kursu barmana 1 stopnia oraz zdobycie dodatkowych umiejętności umożliwiających podjęcie pracy w charakterze barmana. Szkolenie powinno zakończyć się sprawdzianem zdobytej wiedzy i umiejętności. 2. Wymiar godzin szkolenia - 48 godzin lekcyjnych, w tym: 30 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie kursu barmana I stopnia, 5 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie obsługi kas fiskalnych na poziomie podstawowym, 8 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie warsztatów carvingu na poziomie podstawowym oraz 5 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie minimum sanitarnego. 3. Plan realizacji szkolenia/kursu - Program wielomodułowego szkolenia określający szczegółową

tematykę musi spełniać wymogi formalne określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186 z późn. zm.) i musi zawierać co najmniej poniższe zagadnienia: - Podstawowe aspekty pracy barmana - Sylwetka barmana; - Sztuka prowadzenia baru; - Poznanie sprzętu barowego, narzędzi oraz akcesoriów barowych; - Zarys technologii i towaroznawstwa napojów alkoholowych i bezalkoholowych; - Produkcja, podział i charakterystyka napojów alkoholowych; - Normy spożywania napojów alkoholowych; - Poznanie technik mieszania i nauka mieszania; - Ćwiczenia technik miksowania napojów alkoholowych z wykorzystaniem różnych gatunków alkoholi i miksowania napojów bezalkoholowych; - Styl wolny jako alternatywna sztuka barmańska; - Ćwiczenia technik miksowania w stylu wolnym; - Dekorowanie i podawanie napojów alkoholowych i bezalkoholowych; - Warsztaty w zakresie sztuki dekorowania i rzeźbienia w owocach i warzywach - carving; - Podstawowe zagadnienia z zakresu higieny przy produkcji i obrocie żywnością - minimum sanitarne; - Rozliczenia z klientami, warunki stosowania kas fiskalnych, budowa i działanie urządzeń fiskalnych, ewidencja sprzedaży, różne formy płatności, programowanie stawek VAT, programowanie nagłówka i nowych programów, storno, sporządzanie raportów - obsługa kas fiskalnych. Program może być uzupełniony lub poszerzony o zagadnienia, które w ocenie wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia do wykonywania pracy barmana. Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć do siedziby Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, pok. nr 210 harmonogram szkolenia z uwzględnieniem terminów realizacji poszczególnych modułów i szczegółowy program szkolenia. Szkolenie będzie realizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem. 4. Materiały szkoleniowe - Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe związane bezpośrednio z zakresem szkolenia barmanów i sztuki carvingu w postaci książek, w zakresie obsługi kas fiskalnych i minimum sanitarnego w postaci skryptów oraz materiały piśmiennicze (co najmniej 1 zeszyt A-4 w twardej oprawie, długopis oraz teczka wiązana). Po zakończeniu szkolenia ww. materiały przejdą na własność uczestników. 5. Materiały zużywalne, akcesoria i sprzęt - Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia materiały zużywalne i akcesoria, w szczególności odpowiednie do programu szkolenia różne rodzaje napojów alkoholowych, bezalkoholowych, soków, syropów i dodatków oraz elementów dekoracyjnych, jak również odpowiednie do programu szkolenia carvingu różne rodzaje owoców i warzyw - w ilości zapewniającej każdemu uczestnikowi zdobycie samodzielnych umiejętności praktycznych. Ponadto Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia podstawowy sprzęt barmański zapewniający przygotowanie uczestników kursu do samodzielnej pracy za barem, a także odpowiednią do liczby uczestników liczbę noży carvingowych. 6. Środki ochrony osobistej - wykonawca na czas szkolenia praktycznego zapewni uczestnikom środki ochrony osobistej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP w przedmiotowym zakresie. 7. Uzyskane uprawnienia i dokumenty - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wielomodułowego szkolenia obejmującego: kurs barmana 1 stopnia (Level A) z obsługą kas fiskalnych w zakresie podstawowym, warsztatami sztuki carvingu na poziomie podstawowym oraz minimum sanitarne na wzorze MEN zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) wraz z suplementem. Termin i miejsce przeprowadzenia szkolenia: Wszystkie zajęcia w ramach szkolenia powinny zostać zrealizowane na terenie miasta Dąbrowa Górnicza. Zajęcia teoretyczne i praktyczne na kursie barmana w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin lekcyjnych dziennie winny odbywać się po zajęciach szkolnych i trwać nie dłużej niż do godziny 20:00. Szkolenie obsługi kas fiskalnych w pełnym wymiarze 5 godzin lekcyjnych powinno być zorganizowane po zajęciach szkolnych lub w dniu wolnym od nauki szkolnej. Szkolenie minimum sanitarne w pełnym wymiarze 5 godzin lekcyjnych powinno być zorganizowane

po zajęciach szkolnych lub w dniu wolnym od nauki szkolnej. Warsztaty carvingu w pełnym wymiarze 8 godzin lekcyjnych winny być zorganizowane i przeprowadzone w dniu wolnym od nauki szkolnej. W dniach wolnych od nauki szkolnej zajęcia mogą odbywać się w godzinach od 8:00 do 18:00. Termin realizacji - 8 tygodni od dnia podpisania umowy. 8. Liczba uczestników kursu: maksymalnie 9 osób..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Okres w dniach: 56.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 3 NAZWA: Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu florystyki z obsługą kas fiskalnych w zakresie podstawowym i nauką udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwoty dla dostaw i usług określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.). 1. Cel szkolenia/kursu - podniesienie kwalifikacji zawodowych poprzez ukończenie kursu florystyki oraz podniesienie poziomu umiejętności dodatkowych umożliwiających podjęcie pracy w zawodzie florysty. Szkolenie powinno zakończyć się sprawdzianem zdobytej wiedzy i umiejętności. 2. Wymiar godzin szkolenia - 40 godzin lekcyjnych, w tym 30 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie kursu florystyki, 5 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie obsługi kas fiskalnych oraz 5 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. 3. Plan realizacji szkolenia/kursu - Program wielomodułowego szkolenia określający szczegółową tematykę musi spełniać wymogi formalne określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) i musi zawierać co najmniej poniższe zagadnienia: - podstawowe aspekty pracy florysty, w szczególności pracy w kwaciarni, - zasady tworzenia kompozycji kwiatowych, - koło barw, zasada złotego podziału, - zasady doboru kwiatów i roślin ozdobnych do artystycznego układania dekoracji i bukietów, - środki techniczne i materiały dekoracyjne, - zasady przechowywania i pielęgnacji kwiatów i roślin ciętych, - najnowsze trendy we florystyce, - podstawowe techniki układania dekoracji kwiatowych i roślinnych, - florystyka okazjonalna - florystyka ślubna, florystyka pogrzebowa, - sztuka układania kwiatów i kompozycji roślinnych w naczyniach i koszach - elementy dekoracji stołów, sal bankietowych, kościołów itp., - rozliczenia z dostawcami i klientami, warunki stosowania kas fiskalnych, budowa i działanie urzędów fiskalnych, ewidencja sprzedaży, różne formy płatności, programowanie stawek VAT, programowanie nagłówka i nowych programów, storno, sporządzanie raportów - obsługa kas fiskalnych, - podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Program może być uzupełniony lub poszerzony o zagadnienia, które w ocenie wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia do wykonywania zawodu florysty, obsługi kas fiskalnych lub udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć do siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, pok. nr 210 harmonogram szkolenia z uwzględnieniem terminów realizacji poszczególnych modułów i szczegółowy program szkolenia. Szkolenie będzie realizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem. 4. Materiały szkoleniowe - Wykonawca zapewni uczestnikom materiały

szkoleniowe związane bezpośrednio z zakresem sztuki układania kwiatów w postaci książki, skryptów w zakresie obsługi kas fiskalnych i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej oraz materiały piśmiennicze (co najmniej 1 zeszyt A-4 w twardej oprawie, długopis oraz teczka wiązana). Po zakończeniu szkolenia ww. materiały przejdą na własność uczestników.

5. Materiały szkoleniowe na zajęcia praktyczne - Wykonawca musi zapewnić uczestnikom materiały zużywalne w liczbie zapewniającej każdemu uczestnikowi zdobycie samodzielnych umiejętności praktycznych zgodnie z programem kursu. W szczególności wykonawca musi zapewnić uczestnikom co najmniej 4 rodzaje żywych kwiatów i co najmniej 4 rodzaje innych roślin ozdobnych do tworzenia kompozycji oraz odpowiednie do programu szkolenia materiały dekoracyjne i pomocnicze (typu: papier lub folie ozdobne, tkaniny, włókniny, bibuły, wstążki, kleje, brokaty, środki nabłyszczające lub barwiące, gąbki florystyczne lub stelaże, drut florystyczny, sznurek, różne naczynia lub koszyki). Ponadto Wykonawca musi zapewnić uczestnikom odpowiednią do liczby uczestników liczbę narzędzi florystycznych.

6. Środki ochrony osobistej - wykonawca na czas szkolenia praktycznego zapewni uczestnikom środki ochrony osobistej, zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP w przedmiotowym zakresie.

7. Uzyskane uprawnienia i dokumenty - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu florystyki z obsługą kas fiskalnych w zakresie podstawowym i nauką udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej na wzorze MEN zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) wraz z suplementem.

8. Termin i miejsce przeprowadzenia szkolenia: Wszystkie zajęcia w ramach szkolenia powinny zostać zrealizowane na terenie miasta Dąbrowa Górnicza. Zajęcia teoretyczne i praktyczne na kursie florystyki w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin lekcyjnych dziennie winny odbywać się po zajęciach szkolnych i trwać nie dłużej niż do godziny 20:00. Szkolenie obsługi kas fiskalnych w pełnym wymiarze 5 godzin lekcyjnych powinno być zorganizowane po zajęciach szkolnych lub w dniu wolnym od nauki szkolnej. Szkolenie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w pełnym wymiarze 5 godzin lekcyjnych powinno być zorganizowane po zajęciach szkolnych lub w dniu wolnym od nauki szkolnej. W dniach wolnych od nauki szkolnej zajęcia mogą odbywać się w godzinach od 8:00 do 18:00. Termin realizacji - 8 tygodni od dnia podpisania umowy.

9. Liczba uczestników kursu: maksymalnie 9 osób..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Okres w dniach: 56.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 4 NAZWA: Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu projektowania stron WWW oraz grafiki komputerowej.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwoty dla dostaw i usług określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.). 1. Cel szkolenia/kursu - podniesienie poziomu umiejętności i kompetencji poprzez ukończenie kursu grafiki komputerowej i projektowania stron WWW umożliwiających uczestnikom podjęcie pracy w przedmiotowym zakresie. Szkolenie powinno zakończyć się sprawdzianem zdobytej wiedzy i umiejętności. 2. Wymiar godzin szkolenia - 60 godzin lekcyjnych, w tym: 30 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie

grafiki komputerowej oraz 30 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie projektowania stron WWW . 3. Plan realizacji szkolenia/kursu - Program wielomodułowego szkolenia określający szczegółową tematykę musi spełniać wymogi formalne określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) i musi zawierać co najmniej poniższe zagadnienia: - Wprowadzenie do grafiki komputerowej, - Reprezentacja obrazów w komputerze: grafika wektorowa a rastrowa, - Wprowadzenie do programów do obróbki graficznej (minimum dwa programy: w tym jeden do grafiki wektorowej i jeden do grafiki rastrowej) - Narzędzia edycyjne, - Obiekty graficzne - rysowanie i obróbka, - Transformacje obiektów, - Praca z dokumentami wielostronicowymi: łamanie stron - techniki niestandardowe, tworzenie broszur, zaproszeń i wizytówek, projektowanie własnego układu stron, - Praktyczne zastosowanie warstw, - Narzędzia retuszu i korekcja tonalna, - Wyrównywanie i rozkład obiektów na stronie wydruku, modyfikowanie kształtu, - Efekty graficzne w formatach wektorowym i rastrowym, - Efekty specjalne i efekty bitmapowe, - Przygotowanie obiektów do druku i publikacji w Internecie, - Tworzenie graficznego projektu strony WWW - Obróbka materiałów źródłowych, - Tworzenie szablonu strony WWW: układy szablonów stron, narzędzie slice, formaty kompresji grafiki (gif, jpg), eksport szablonu do HTML, - Podstawy języka HTML: składnia języka HTML, schematy tworzenia stron WWW, elementy stron WWW, elementy kodu HTML, - Podstawy technologii Flash: przygotowanie strony WWW w technologii Flash, łączenie technologii Flash i HTML (podział strony na elementy dynamiczne i statyczne, integracja Flasha z językiem HTML). Program może być uzupełniony lub poszerzony o zagadnienia, które w ocenie Wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia do samodzielnej pracy w zakresie grafiki komputerowej oraz projektowania, tworzenia i publikowania stron internetowych. Po podpisaniu umowy Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć do siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, pok. nr 210 harmonogram szkolenia z uwzględnieniem terminów realizacji poszczególnych modułów i szczegółowy program szkolenia. Szkolenie będzie realizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem. 4. Materiały szkoleniowe - Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe związane bezpośrednio z zakresem szkolenia w postaci książek i niezbędnych w procesie przedmiotowego kształcenia prezentacji w wersji elektronicznej na płycie CD/DVD oraz materiały piśmiennicze (co najmniej 1 zeszyt A-4 w twardej oprawie, długopis oraz teczka wiązana). Po zakończeniu szkolenia ww. materiały przejdą na własność uczestników. 5. Uzyskane uprawnienia i dokumenty - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu projektowania stron WWW oraz grafiki komputerowej na wzorze MEN zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych - Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm. wraz z suplementem. 6. Termin i miejsce przeprowadzenia szkolenia: Wszystkie zajęcia w ramach szkolenia powinny zostać zrealizowane na terenie miasta Dąbrowa Górnicza. Zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin lekcyjnych dziennie winny odbywać się po zajęciach szkolnych i trwać nie dłużej niż do godziny 20:00. W dniach wolnych od nauki szkolnej zajęcia mogą odbywać się w godzinach od 8:00 do 18:00 w wymiarze nie przekraczającym 6 godzin lekcyjnych. Termin realizacji - 8 tygodni od dnia podpisania umowy. 7. Liczba uczestników kursu: maksymalnie 9 osób..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Okres w dniach: 56.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.

CZĘŚĆ Nr: 5 NAZWA: Zorganizowanie i przeprowadzenie wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu księgowości małych i średnich przedsiębiorstw oraz e-biznesu.

- **1) Krótki opis ze wskazaniem wielkości lub zakresu zamówienia:** Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwoty dla dostaw i usług określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.). 1. Cel szkolenia/kursu - podniesienie poziomu umiejętności i kompetencji poprzez ukończenie kursu księgowości małych i średnich przedsiębiorstw oraz kursu e-biznesu oraz przygotowanie uczestników do prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Szkolenie powinno zakończyć się sprawdzianem zdobytej wiedzy i umiejętności. 2. Wymiar godzin szkolenia - 60 godzin lekcyjnych, w tym: 40 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie księgowości małych i średnich przedsiębiorstw oraz 20 godzin lekcyjnych zajęć w zakresie e-biznesu. 3. Plan realizacji szkolenia/kursu - Program wielomodułowego szkolenia określający szczegółową tematykę musi spełniać wymogi formalne określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) i musi zawierać co najmniej zagadnienia obejmujące: - Formy organizacyjne działalności gospodarczej, - Etapy zakładania działalności gospodarczej, - Aspekty formalno-prawne prowadzenia działalności gospodarczej, - Podstawy księgowości i rachunkowości małego przedsiębiorstwa, - Prowadzenie Podatkowej księgi przychodów i rozchodów, - Opodatkowanie działalności gospodarczej i rozliczanie z Urzędem Skarbowym, -Biznes-plan, - Źródła finansowe pozyskiwane na rozpoczęcie działalności gospodarczej, - Obsługa programu komputerowego wspomagającego prowadzenie działalności gospodarczej, w tym rozliczanie się z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i Urzędem Skarbowym, - Zakładanie e-biznesu - rejestracja, - Platformy umożliwiające prowadzenie działalności handlowej, - Rozliczenia internetowe - usługi płatności internetowych, - Zakładanie i prowadzenie sklepu internetowego. Program może być uzupełniony lub poszerzony o zagadnienia, które w ocenie Wykonawcy winny być zrealizowane celem odpowiedniego przygotowania uczestników szkolenia do zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej. Po podpisaniu umowy i otrzymaniu imiennego wykazu uczestników, Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 5 dni roboczych dostarczyć Zamawiającemu do siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, ul. Graniczna 21, pok. nr 210 harmonogram szkolenia z uwzględnieniem terminów realizacji poszczególnych modułów i szczegółowy program szkolenia. Szkolenie będzie realizowane zgodnie z przyjętym harmonogramem. 4. Materiały szkoleniowe - Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe związane bezpośrednio z zakresem szkolenia - w zakresie kursu księgowości w postaci książki i w zakresie prowadzenia e-biznesu w formie elektronicznej na płycie CD/DVD oraz materiały piśmiennicze (co najmniej 1 zeszyt A-4 w twardej oprawie, długopis oraz teczka wiązana). Po zakończeniu szkolenia ww. materiały przejdą na własność uczestników. 5. Uzyskane uprawnienia i dokumenty - Każdy uczestnik szkolenia otrzyma zaświadczenie o ukończeniu wielomodułowego szkolenia w zakresie kursu księgowości małych i średnich przedsiębiorstw oraz e-biznesu na wzorze MEN zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186, z późn. zm.) wraz z suplementem. 6. Termin i miejsce przeprowadzenia szkolenia: Wszystkie zajęcia w ramach szkolenia powinny zostać zrealizowane na terenie miasta Dąbrowa Górnicza. Zajęcia teoretyczne i praktyczne w wymiarze nie przekraczającym 4 godzin lekcyjnych dziennie winny odbywać się po zajęciach szkolnych i trwać nie dłużej niż do godziny 20:00. W dniach wolnych od nauki

szkolnej zajęcia mogą odbywać się w godzinach od 8:00 do 18:00 w wymiarze nie przekraczającym 6 godzin lekcyjnych. Termin realizacji - 8 tygodni od dnia podpisania umowy. 7. Liczba uczestników kursu: maksymalnie 6 osób..

- **2) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 80.50.00.00-9.
- **3) Czas trwania lub termin wykonania:** Okres w dniach: 56.
- **4) Kryteria oceny ofert:** najniższa cena.