

Numer ogłoszenia: 133022 - 2010; data zamieszczenia: 17.05.2010

OGŁOSZENIE O ZMIANIE OGŁOSZENIA

Ogłoszenie dotyczy: Ogłoszenia o zamówieniu.

Informacje o zmienianym ogłoszeniu: 127638 - 2010 data 12.05.2010 r.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

Starostwo Powiatowe w Kłobucku, ul. Rynek im. Jana Pawła II 13, 42-100 Kłobuck, woj. śląskie, tel. 034 3109500, fax. 034 3109507.

SEKCJA II: ZMIANY W OGŁOSZENIU

II.1) Tekst, który należy zmienić:

- **Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:** II.1.3.
- **W ogłoszeniu jest:** 1 Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkoleń dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłobucku - 8 części. 1.1 Część 1 - AUTOKREACJA. Szkolenie przeznaczone jest dla 15 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Celem szkolenia jest zwiększenie aktywności zawodowej bezrobotnych oraz motywacji do poszukiwania pracy, a także poznanie zasad obsługi komputera. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 10 dni roboczych w wymiarze 80 godzin lekcyjnych, w tym 40 godzin lekcyjnych zajęć z zakresu podstaw obsługi komputera (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględnia przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Każdy z uczestników szkolenia musi mieć dostęp do indywidualnego miejsca nauki, oznacza to, że dla każdego uczestnika przypada jeden komputer. Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - zajęcia z doradcą zawodowym, - zajęcia z psychologiem, - zajęcia z wizazystą: techniki makijażu, pielęgnacja i stylizacja włosów, stylizacja ubioru, - zajęcia z pracodawcą: rozmowa kwalifikacyjna, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych, - podstawy obsługi komputera: budowa komputera, system operacyjny MS Windows XP, edytor tekstu MS Word, poczta elektroniczna, Internet. Szkolenie musi się odbyć na terenie miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis oraz podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się wydaniem

absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych.

1.2 Część 2 - PRACOWNIK DO PRAC REMONTOWO - WYKOŃCZENIOWYCH. Szkolenie przeznaczone jest dla 15 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Celem szkolenia jest uzyskanie przez osoby bezrobotne praktycznych umiejętności i kwalifikacji niezbędnych do wykonywania prac remontowo - wykończeniowych. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 32 dni roboczych w wymiarze 250 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględni przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - techniczne podstawy budownictwa i rysunku technicznego, - bhp na stanowisku pracy, - prace malarskie i gipsowanie, - systemy sufitowe, - konstrukcje z płyt gipsowo - kartonowych, - montaż paneli ściennych i podłogowych, - glazura i terakota. Szkolenie musi odbyć się na terenie powiatu kłobuckiego lub miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek, linijka, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz materiały do zajęć praktycznych i inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały, jak również odzież ochronną. Materiały i odzież należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów i odzieży musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt oraz narzędzia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych, c) koszt odzieży ochronnej.

1.3 Część 3 - KURS BRUKARZA Szkolenie przeznaczone jest dla 10 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników kursu do wykonywania prac brukarskich. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 20 dni roboczych w wymiarze 150 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć), według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględni przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz powinien obejmować zagadnienia dotyczące m.in.: - technologia robót

brukarskich, - materiały stosowane w brukarstwie, - maszyny, sprzęt i narzędzia do robót brukarskich, - podstawy rysunku technicznego, - BHP przy robotach brukarskich, - wykonanie wykopów, skarp i nasypów, - wykonanie nawierzchni brukowych z kamieni, - wykonanie nawierzchni z kostek i płytek betonowych. Szkolenie musi odbyć się na terenie miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek, linijka, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały, a także wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych oraz odzież ochronną. Materiały i odzież należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów i odzieży musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt oraz narzędzia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych, c) koszt odzieży ochronnej.

1.4 Część 4 - KURS FLORYSTYCZNY. Szkolenie przeznaczone jest dla 20 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób bezrobotnych do wykonywania zawodu florysty ze znajomością obsługi kas fiskalnych. Zajęcia powinny się odbywać od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 25 dni roboczych w wymiarze 200 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględnia przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - podstawowe pojęcia i zagadnienia z zakresu florystyki, - materiałoznawstwo, roślinoznawstwo i pielęgnacja roślin, - zasady tworzenia kompozycji we florystyce, - technika pakowania prezentów, - wykonywanie kompozycji z kwiatów: wiązanek i kompozycje okolicznościowe, florystyka ślubna, florystyka komunijna, wieńce i bukiety pogrzebowe, kosze kwiatów, - dekoracje świąteczne i okolicznościowe, - kompozycje z kwiatów sztucznych i suszonych, - aranżowanie roślin doniczkowych, - japońska sztuka układania kompozycji kwiatowych, - obsługa kas fiskalnych. Szkolenie musi się odbyć na terenie miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały, a także wszelkie materiały i akcesoria florystyczne niezbędne

do przeprowadzenia zajęć praktycznych. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt oraz narzędzia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych. 1.5 Część 5 - OPIEKUN OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH. Szkolenie przeznaczone jest dla 15 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. zasadnicze zawodowe. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób bezrobotnych do pełnienia roli opiekuna osób starszych i niepełnosprawnych. Zajęcia powinny się odbywać od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 22 dni roboczych w wymiarze 175 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględni przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - podstawy anatomii i gerontologii, - elementy psychologii, - etyka w zawodzie opiekuna, - zasady działania ośrodków pomocy, - podstawy higieny i pielęgnacji osób starszych, przewlekle chorych i niepełnosprawnych (techniki wykonywania podstawowych zabiegów), - zasady żywienia - rodzaje diet, - podawanie leków, - pierwsza pomoc przedlekarska, - organizacja czasu wolnego podopiecznych, - stosowanie wybranych form terapii zajęciowej. Szkolenie musi się odbyć na terenie miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały, a także wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych oraz odzież ochronną. Materiały i odzież należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów i odzieży musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić niezbędne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych (w tym badanie na nosicielstwo) ze stosownym wpisem do książeczki badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych, c) koszt odzieży ochronnej, d) koszt badań lekarskich. 1.6 Część 6 - ARTYSTYCZNE SZYCIE FIRAN. Szkolenie przeznaczone jest dla 10 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Celem szkolenia jest przygotowanie osób bezrobotnych do artystycznego szycia i modelowania firan zgodnie z obowiązującymi trendami mody

oraz wymaganiami klientów w tym zakresie. Zajęcia powinny się odbywać od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 22 dni roboczych w wymiarze 175 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględni przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - materiałoznawstwo, - typy i rodzaje dekoracji okiennych, - konstrukcja i opracowanie form firan, - firany i zasłony - mocowanie, upinanie i stylistyka, - projektowanie wystroju okna, - obsługa i regulacja maszyn szwalniczych, - modelowanie i szycie zazdrostek, firan, zasłon, - szycie maszynowe i prasowanie. Szkolenie musi się odbyć na terenie miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek, linijka, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały, a także wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych tj. m.in.: firany, tkaniny, taśmy, plisy, gumki, zaczepy na firany, nici oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych.

1.7 Część 7 - MAGAZYNIER Z UPRAWNIENIAMI DO OBSŁUGI WÓZKÓW JEZDNIOWYCH. Szkolenie przeznaczone jest dla 10 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. zasadnicze zawodowe. Celem szkolenia jest przygotowanie osób bezrobotnych do pracy na stanowisku magazyniera oraz uzyskanie przez osoby bezrobotne uprawnień dających prawo do kierowania wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym oraz uprawnień do wymiany butli z gazem propan-butan w wózkach zasilanych gazem, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zajęcia powinny się odbywać od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 22 dni roboczych w wymiarze 175 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględni przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - przepisy bhp i p.poż w magazynie - hurtowni, - gospodarka magazynowa: dokumentacja organizacji magazynu, odpowiedzialność materialna pracownika

magazynowego, dokumentacja organizacji magazynu, sposoby rozmieszczenia towarów w magazynie, znakowanie ładunków kodami kreskowymi, proces magazynowy, odbiór ilościowy i jakościowy, gospodarka opakowaniami w magazynach, - zasady właściwego przechowywania towarów, - instalacje w budynkach magazynowych, - urządzenia do składowania, - magazynowe środki transportu, - pomocnicze urządzenia magazynowe, - czynniki wpływające na przechowywanie towarów, - zmiany zachodzące w przechowywanych towarach, - szkodniki magazynowe, - ubytki towarowe, - obsługa komputera i komputerowych programów handlowo - magazynowych (każdy z uczestników szkolenia musi mieć zapewnione samodzielne stanowisko komputerowe), - obsługa wózków jezdniowych (szkolenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z wytycznymi Ośrodka Doskonalenia Kadr Ministerstwa Gospodarki w Mysłowicach i zawierać dodatkowe przeszkolenie z zakresu bezpiecznego użytkowania butli gazowych, w tym ich bezpiecznej wymiany w wózkach jezdniowych zasilanych gazem i powinno obejmować 67 godzin (w tym 47 godzin teoretycznych i 20 godzin praktycznych). Szkolenie musi się odbyć na terenie miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Szkolenie z zakresu obsługi wózków jezdniowych powinno kończyć się egzaminem Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz wydaniem zaświadczeń odnośnie bezpiecznej obsługi - wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych zasilanych gazem i zaświadczeń kwalifikacyjnych UDT. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić badania psychotechniczne oraz badania do celów sanitarno-epidemiologicznych (w tym badanie na nosicielstwo) ze stosownym wpisem do książeczki badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych, c) koszt badań lekarskich, d) koszt egzaminu.

1.8 Część 8 - PRACOWNIK TERENÓW ZIELONYCH. Szkolenie przeznaczone jest dla 15 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Celem szkolenia jest nabycie kwalifikacji w zakresie pielęgnacji roślin i zagospodarowania terenów zielonych. Zajęcia powinny się odbywać od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 22 dni roboczych w wymiarze 175 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć), według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględni przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: -

charakterystyka rodzajów terenów zieleni, - analiza i odczytywanie dokumentacji projektowej, - rozpoznawanie i charakteryzowanie roślin ozdobnych: drzewa, krzewy, rośliny wieloletnie, rośliny jednoroczne i dwuletnie, - wykonywanie rysunków odręcznych, - organizowanie i wykonywanie prac związanych z ukształtowaniem terenu, - rozpoznawanie typów gleb oraz charakteryzowanie ich właściwości, - sporządzanie kosztorysów prac związanych z urządzeniem obiektów architektury krajobrazu, - planowanie obsadzeń, - organizowanie i wykonywanie prac związanych z budową elementów architektury ogrodowej, - sadzenie drzew i krzewów ozdobnych, - zakładanie żywopłotów, - zakładanie trawników, - zakładanie kwietników i rabat bylinowych. Szkolenie musi odbyć się na terenie powiatu kłobuckiego lub miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek, linijka, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały, a także wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt oraz narzędzia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych. 2. Inne wymagania Zamawiającego - dotyczy wszystkich części. 2.1 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wyżywienie w czasie trwania szkolenia dla osób odbywających szkolenie w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania (Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników szkolenia, ze wskazaniem osób, którym należy zapewnić wyżywienie), 2.2 Koszt szkolenia nie powinien obejmować kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), gdyż jest on finansowany odrębnie, 2.3 Na zaświadczeniach o ukończeniu kursu musi zostać umieszczona informacja o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego pn. Uwierz w siebie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego /jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach, świadectwach czy dyplomach (np. zaświadczenia na drukach MEN) - wydanie dodatkowego zaświadczenia zawierającego tę informację, 2.4 Wykonawca zobowiązany jest umieszczać aktualnie obowiązujące loga: Projektu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Europejskiego Funduszu Społecznego, emblemat Unii Europejskiej oraz informację o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego pn. Uwierz w siebie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na wszystkich dokumentach związanych z organizacją szkolenia takich jak: materiały szkoleniowe, harmonogram szkolenia, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, certyfikaty, dyplomy, listy obecności, wykaz osób, które ukończyły szkolenie, protokół z egzaminu, faktury itp. (informacje dot. promocji znajdują się na stronie internetowej pod adresem <http://efs.wup-katowice> w zakładce Promocje POKL), 2.5 Wykonawca zobowiązany jest w miejscu organizacji zajęć szkoleniowych umieszczać plakaty, przekazane przez Zamawiającego, informujące o organizacji szkolenia realizowanego w ramach

projektu systemowego pn. Uwierz w siebie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Ponadto zobowiązany jest umieszczać w widocznym miejscu flagę z emblematem Unii Europejskiej, 2.6 Wykonawca zobowiązany jest do udostępniania uprawnionym Jednostkom kontrolującym prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym Projektem systemowym, w tym dokumentów finansowych..

- **W ogłoszeniu powinno być:** 1 Przedmiotem zamówienia jest organizacja szkoleń dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kłobucku - 8 części. 1.1 Część 1 - AUTOKREACJA. Szkolenie przeznaczone jest dla 15 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Celem szkolenia jest zwiększenie aktywności zawodowej bezrobotnych oraz motywacji do poszukiwania pracy, a także poznanie zasad obsługi komputera. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 10 dni roboczych w wymiarze 80 godzin lekcyjnych, w tym 40 godzin lekcyjnych zajęć z zakresu podstaw obsługi komputera (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględnia przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Każdy z uczestników szkolenia musi mieć dostęp do indywidualnego miejsca nauki, oznacza to, że dla każdego uczestnika przypada jeden komputer. Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - zajęcia z doradcą zawodowym, - zajęcia z psychologiem, - zajęcia z wizazystą: techniki makijażu, pielęgnacja i stylizacja włosów, stylizacja ubioru, - zajęcia z pracodawcą: rozmowa kwalifikacyjna, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych, - podstawy obsługi komputera: budowa komputera, system operacyjny MS Windows XP, edytor tekstu MS Word, poczta elektroniczna, Internet. Szkolenie musi się odbyć na terenie powiatu kłobuckiego lub miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis oraz podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych. 1.2 Część 2 - PRACOWNIK DO PRAC REMONTOWO - WYKOŃCZENIOWYCH. Szkolenie przeznaczone jest dla 15 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Celem szkolenia jest uzyskanie przez osoby bezrobotne praktycznych umiejętności i kwalifikacji niezbędnych do wykonywania prac remontowo - wykończeniowych. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 32 dni roboczych w wymiarze 250 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie

mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględnia przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - techniczne podstawy budownictwa i rysunku technicznego, - bhp na stanowisku pracy, - prace malarskie i gipsowanie, - systemy sufitowe, - konstrukcje z płyt gipsowo - kartonowych, - montaż paneli ściennych i podłogowych, - glazura i terakota. Szkolenie musi odbyć się na terenie powiatu kłobuckiego lub miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek, linijka, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz materiały do zajęć praktycznych i inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały, jak również odzież ochronną. Materiały i odzież należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów i odzieży musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt oraz narzędzia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych, c) koszt odzieży ochronnej.

1.3 Część 3 - KURS BRUKARZA Szkolenie przeznaczone jest dla 10 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników kursu do wykonywania prac brukarskich. Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 20 dni roboczych w wymiarze 150 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć), według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględnia przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Program szkolenia powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz powinien obejmować zagadnienia dotyczące m.in.: - technologia robót brukarskich, - materiały stosowane w brukarstwie, - maszyny, sprzęt i narzędzia do robót brukarskich, - podstawy rysunku technicznego, - BHP przy robotach brukarskich, - wykonanie wykopów, skarp i nasypów, - wykonanie nawierzchni brukowych z kamieni, - wykonanie nawierzchni z kostek i płytek betonowych. Szkolenie musi odbyć się na terenie powiatu kłobuckiego miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek, linijka, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane

przez Wykonawcę materiały, a także wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych oraz odzież ochronną. Materiały i odzież należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów i odzieży musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt oraz narzędzia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych, c) koszt odzieży ochronnej.

1.4 Część 4 - KURS FLORYSTYCZNY.

Szkolenie przeznaczone jest dla 20 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób bezrobotnych do wykonywania zawodu florysty ze znajomością obsługi kas fiskalnych. Zajęcia powinny się odbywać od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 25 dni roboczych w wymiarze 200 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględni przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - podstawowe pojęcia i zagadnienia z zakresu florystyki, - materiałoznawstwo, roślinoznawstwo i pielęgnacja roślin, - zasady tworzenia kompozycji we florystyce, - technika pakowania prezentów, - wykonywanie kompozycji z kwiatów: wiązanki i kompozycje okolicznościowe, florystyka ślubna, florystyka komunijna, wieńce i bukiety pogrzebowe, kosze kwiatów, - dekoracje świąteczne i okolicznościowe, - kompozycje z kwiatów sztucznych i suszonych, - aranżowanie roślin doniczkowych, - japońska sztuka układania kompozycji kwiatowych, - obsługa kas fiskalnych. Szkolenie musi się odbyć na terenie powiatu kłobuckiego miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały, a także wszelkie materiały i akcesoria florystyczne niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt oraz narzędzia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych.

1.5 Część 5 - OPIEKUN OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH.

Szkolenie przeznaczone jest dla 15 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. zasadnicze zawodowe. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób bezrobotnych do pełnienia roli opiekuna

osób starszych i niepełnosprawnych. Zajęcia powinny się odbywać od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 22 dni roboczych w wymiarze 175 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględnia przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - podstawy anatomii i gerontologii, - elementy psychologii, - etyka w zawodzie opiekuna, - zasady działania ośrodków pomocy, - podstawy higieny i pielęgnacji osób starszych, przewlekle chorych i niepełnosprawnych (techniki wykonywania podstawowych zabiegów), - zasady żywienia - rodzaje diet, - podawanie leków, - pierwsza pomoc przedlekarska, - organizacja czasu wolnego podopiecznych, - stosowanie wybranych form terapii zajęciowej. Szkolenie musi się odbyć na terenie powiatu kłobuckiego lub miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały, a także wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych oraz odzież ochronną. Materiały i odzież należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów i odzieży musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić niezbędne badania do celów sanitarno-epidemiologicznych (w tym badanie na nosicielstwo) ze stosownym wpisem do książeczki badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych, c) koszt odzieży ochronnej, d) koszt badań lekarskich.

1.6 Część 6 - ARTYSTYCZNE SZYCIE FIRAN. Szkolenie przeznaczone jest dla 10 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Celem szkolenia jest przygotowanie osób bezrobotnych do artystycznego szycia i modelowania firan zgodnie z obowiązującymi trendami mody oraz wymaganiami klientów w tym zakresie. Zajęcia powinny się odbywać od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 22 dni roboczych w wymiarze 175 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględnia przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - materiałoznawstwo, - typy i rodzaje dekoracji okiennych, - konstrukcja i opracowanie form firan, - firany i zasłony - mocowanie, upinanie i

stylistyka, - projektowanie wystroju okna, - obsługa i regulacja maszyn szwalniczych, - modelowanie i szycie zazdrostek, firan, zasłon, - szycie maszynowe i prasowanie. Szkolenie musi się odbyć na terenie powiatu kłobuckiego lub miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek, linijka, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały, a także wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych tj. m.in.: firany, tkaniny, taśmy, plisy, gumki, zaczepy na firany, nici oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych.

1.7 Część 7 - MAGAZYNIER Z UPRAWNIENIAMI DO OBSŁUGI WÓZKÓW JEZDNIOWYCH. Szkolenie przeznaczone jest dla 10 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. zasadnicze zawodowe. Celem szkolenia jest przygotowanie osób bezrobotnych do pracy na stanowisku magazyniera oraz uzyskanie przez osoby bezrobotne uprawnień dających prawo do kierowania wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym oraz uprawnień do wymiany butli z gazem propan-butan w wózkach zasilanych gazem, zgodnych z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Zajęcia powinny się odbywać od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 22 dni roboczych w wymiarze 175 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć) według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględni przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - przepisy bhp i p.poż w magazynie - hurtowni, - gospodarka magazynowa: dokumentacja organizacji magazynu, odpowiedzialność materialna pracownika magazynowego, dokumentacja organizacji magazynu, sposoby rozmieszczenia towarów w magazynie, znakowanie ładunków kodami kreskowymi, proces magazynowy, odbiór ilościowy i jakościowy, gospodarka opakowaniami w magazynach, - zasady właściwego przechowywania towarów, - instalacje w budynkach magazynowych, - urządzenia do składowania, - magazynowe środki transportu, - pomocnicze urządzenia magazynowe, - czynniki wpływające na przechowywanie towarów, - zmiany zachodzące w przechowywanych towarach, - szkodniki magazynowe, - ubytki towarowe, - obsługa komputera i komputerowych programów handlowo - magazynowych (każdy z uczestników szkolenia musi mieć zapewnione samodzielne stanowisko komputerowe), - obsługa wózków jezdniowych (szkolenie musi zostać przeprowadzone zgodnie z wytycznymi Ośrodka Doskonalenia Kadr Ministerstwa Gospodarki w Mysłowicach i zawierać dodatkowe przeszkolenie z

zakresu bezpiecznego użytkowania butli gazowych, w tym ich bezpiecznej wymiany w wózkach jezdniowych zasilanych gazem i powinno obejmować 67 godzin (w tym 47 godzin teoretycznych i 20 godzin praktycznych). Szkolenie musi się odbyć na terenie powiatu kłobuckiego lub miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt niezbędny do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Szkolenie z zakresu obsługi wózków jezdniowych powinno kończyć się egzaminem Urzędu Dozoru Technicznego i wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu oraz wydaniem zaświadczeń odnośnie bezpiecznej obsługi - wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych zasilanych gazem i zaświadczeń kwalifikacyjnych UDT. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić badania psychotechniczne oraz badania do celów sanitarno-epidemiologicznych (w tym badanie na nosicielstwo) ze stosownym wpisem do książeczki badań dla celów sanitarno-epidemiologicznych. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych, c) koszt badań lekarskich, d) koszt egzaminu.

1.8 Część 8 - PRACOWNIK TERENÓW ZIELONYCH. Szkolenie przeznaczone jest dla 15 osób bezrobotnych posiadających wykształcenie min. podstawowe. Celem szkolenia jest nabycie kwalifikacji w zakresie pielęgnacji roślin i zagospodarowania terenów zielonych. Zajęcia powinny się odbywać od poniedziałku do piątku w godzinach pomiędzy 8.00 a 18.00 w wymiarze około 7 - 9 godzin lekcyjnych dziennie (nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie). Czas trwania szkolenia: szkolenie powinno zostać przeprowadzone w terminie do 22 dni roboczych w wymiarze 175 godzin lekcyjnych (przez godzinę lekcyjną należy rozumieć 45 minut zajęć), według planu nauczania obejmującego nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu (w tym godziny teoretyczne i praktyczne). W harmonogramie szkolenia Wykonawca uwzględnia przerwy, które nie mogą przekroczyć łącznie 45 minut w każdym dniu zajęć (wchodzące w 30 godzin zegarowych zajęć w tygodniu). Tematyka szkolenia powinna obejmować m.in.: - charakterystyka rodzajów terenów zieleni, - analiza i odczytywanie dokumentacji projektowej, - rozpoznawanie i charakteryzowanie roślin ozdobnych: drzewa, krzewy, rośliny wieloletnie, rośliny jednoroczne i dwuletnie, - wykonywanie rysunków odręcznych, - organizowanie i wykonywanie prac związanych z ukształtowaniem terenu, - rozpoznawanie typów gleb oraz charakteryzowanie ich właściwości, - sporządzanie kosztorysów prac związanych z urządzaniem obiektów architektury krajobrazu, - planowanie obsadzeń, - organizowanie i wykonywanie prac związanych z budową elementów architektury ogrodowej, - sadzenie drzew i krzewów ozdobnych, - zakładanie żywopłotów, - zakładanie trawników, - zakładanie kwietników i rabat bylinowych. Szkolenie musi odbyć się na terenie powiatu kłobuckiego lub miasta Częstochowy. W czasie szkolenia Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia wyżywienie w

postaci codziennego cateringu tj. ciastko typu drożdżówka, kawa, herbata, oraz jeden ciepły posiłek tj. II danie obiadowe (w łącznej kwocie do 15,00 zł brutto na jednego uczestnika szkolenia dziennie). Uczestnicy szkolenia muszą zostać wyposażeni w obowiązkowe materiały szkoleniowe w postaci: zeszyt, długopis, ołówek, linijka, podręcznik z zakresu tematyki objętej programem szkolenia (które każdy uczestnik szkolenia otrzyma na własność) oraz inne dodatkowe, proponowane przez Wykonawcę materiały, a także wszelkie materiały niezbędne do przeprowadzenia zajęć praktycznych. Materiały te należy uwzględnić w kalkulacji kosztów szkolenia. Odbiór materiałów musi zostać pokwitowany przez uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić sprzęt oraz narzędzia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia. Szkolenie powinno kończyć się egzaminem sprawdzającym zdobyte wiadomości i umiejętności oraz wydaniem absolwentom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu kursu. Czas trwania egzaminu wlicza się do czasu trwania szkolenia. Koszt szkolenia powinien zatem dodatkowo obejmować: a) koszt wyżywienia, b) koszt materiałów szkoleniowych. 2. Inne wymagania Zamawiającego - dotyczy wszystkich części. 2.1 Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wyżywienie w czasie trwania szkolenia dla osób odbywających szkolenie w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania (Zamawiający przekazuje Wykonawcy listę uczestników szkolenia, ze wskazaniem osób, którym należy zapewnić wyżywienie), 2.2 Koszt szkolenia nie powinien obejmować kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), gdyż jest on finansowany odrębnie, 2.3 Na zaświadczeniach o ukończeniu kursu musi zostać umieszczona informacja o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego pn. Uwierz w siebie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego jeżeli nie ma możliwości zamieszczenia odpowiedniej informacji na certyfikatach, świadectwach czy dyplomach (np. zaświadczenia na drukach MEN) - wydanie dodatkowego zaświadczenia zawierającego tę informację, 2.4 Wykonawca zobowiązany jest umieszczać aktualnie obowiązujące loga: Projektu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Europejskiego Funduszu Społecznego, emblemat Unii Europejskiej oraz informację o realizowaniu szkolenia w ramach projektu systemowego pn. Uwierz w siebie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego na wszystkich dokumentach związanych z organizacją szkolenia takich jak: materiały szkoleniowe, harmonogram szkolenia, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, certyfikaty, dyplomy, listy obecności, wykaz osób, które ukończyły szkolenie, protokół z egzaminu, faktury itp. (informacje dot. promocji znajdują się na stronie internetowej pod adresem <http://efs.wup-katowice.wal.pl> zakładce Promocje POKL), 2.5 Wykonawca zobowiązany jest w miejscu organizacji zajęć szkoleniowych umieszczać plakaty, przekazane przez Zamawiającego, informujące o organizacji szkolenia realizowanego w ramach projektu systemowego pn. Uwierz w siebie współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Ponadto zobowiązany jest umieszczać w widocznym miejscu flagę z emblematem Unii Europejskiej, 2.6 Wykonawca zobowiązany jest do udostępniania uprawnionym Jednostkom kontrolującym prawa wglądu do dokumentów związanych z realizowanym Projektem systemowym, w tym dokumentów finansowych..

- **Miejsce, w którym znajduje się zmieniany tekst:** IV.4.4.
- **W ogłoszeniu jest:** 20.05.2010 godzina 10:00, miejsce: Starostwo Powiatowe w Kłobucku, 42-100 Kłobuck, ul. Rynek im. Jana Pawła II 13 - kancelaria pok. nr 25..

- **W ogłoszeniu powinno być:** 24.05.2010 godzina 10:00, miejsce: Starostwo Powiatowe w Kłobucku, 42-100 Kłobuck, ul. Rynek im. Jana Pawła II 13 - kancelaria pok. nr 25..