

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zamówienie składa się z 9 części:

1. Operator maszyn do robót ziemnych i drogowych – kl.III.
2. Kierowca-operator wózków jezdniowych wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych i uprawnieniami elektrycznymi do 1 kV
3. Kierowca-operator wózków jezdniowych wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych.
4. Monter instalacji wod-kan-gaz. i c.o. z uprawnieniami spawalniczymi (metoda MAG).
5. Pracownik techniczno-magazynowy z uprawnieniami na wózki jezdniowe i uprawnieniami elektrycznymi do 1 kV.
6. Fakturzysta z obsługą kas fiskalnych i komputerowych programów sprzedaży.
7. Kadry i płace z obsługą programu PŁATNIK i SYMFONIA.
8. Pracownik budowlano-drogowy.
9. ABC Biznesu.

WSPÓLNY OBSZAR DOTYCZĄCY KAŻDEJ CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:

1) CZAS I INTENSYWNOŚĆ SZKOLENIA:

- a) Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Zamawiający dopuszcza mniejszą ilość godzin szkolenia, o ile wynika to z przepisów szczególnych. W takim wypadku należy wskazać te przepisy.
- b) Ilość godzin zegarowych (i dydaktycznych) zajęć dziennie – **maksymalnie 8.**
- c) Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą 15 minut przy czym długość przerw może być ustalana elastycznie. Zajęcia w danym dniu nie mogą kończyć się przerwą.
- d) Wymaga się, aby zajęcia szkolenia odbywały się w godzinach 8.00 do 18.00 od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy), w wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest prowadzenie zajęć w soboty.
- e) Nie dopuszcza się realizacji części zajęć w formie eksternistycznej lub e-learningu.

2) MIEJSCE REALIZACJI SZKOLENIA

Wymaga się, aby:

- a) miejscem realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych szkolenia było miasto Toruń,
- b) do miejsca prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych była możliwość dojazdu miejską komunikacją publiczną (MZK),
- c) Wykonawca zobowiązany jest w formularzu oferty (załącznik nr 2 do SIWZ) oraz w załączniku nr 4 do SIWZ wskazać dokładny adres miejsca realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych,
- d) zajęcia muszą odbywać się w salach szkoleniowych w siedzibie instytucji szkoleniowej lub w wynajętych salach konferencyjnych wyposażonych w stoły i krzesła, gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i p.poż. oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieny. Sale powinny być

przestronne, odpowiednio oświetlone, wentylowane i wyposażone co najmniej w rzutnik multimedialny, ekran, flipchart lub tablicę klasyczną.

3) MATERIAŁY DYDAKTYCZNE, BIUROWE I CATERING DLA UCZESTNIKÓW

- a) Każdy uczestnik musi być wyposażony na pierwszych zajęciach w harmonogram szkolenia oraz bezzwrotne materiały dydaktyczne (w formie drukowanej lub własne skrypty z zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia), materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis). Odbiór materiałów szkoleniowych musi być potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem.
 - b) Uczestnikom szkolenia, w każdym dniu odbywania zajęć należy zapewnić catering, w skład którego ma wejść: kawa, herbata, woda mineralna (co najmniej 1/2 litra na osobę dziennie), ciastka kruche lub sztukowe (różnego rodzaju).
- UWAGA:** Należy uwzględnić koszt cateringu w wysokości minimum 6 zł dziennie na 1 uczestnika.

4) ZAKRES SZKOLENIA

- a) Szkolenie powinno obejmować część teoretyczną i praktyczną z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej z danego zakresu (www.standardyiskolenia.praca.gov.pl),
- b) Szkolenie musi być zrealizowane zgodnie z właściwymi przepisami, w szczególności zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (tekst jednolity Dz.U. z 2003r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.),
- c) Szkolenie musi być przeprowadzone zgodnie z programem szkolenia zawartym w formularzu oferty (załącznik nr 2 do SIWZ) oraz zapisami wskazanymi w niniejszych szczegółowych opisach przedmiotu zamówienia.

5) ZAŚWIADCZENIA DOT. CZĘŚCI 1 ZAMÓWIENIA

- a) Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenie zawierające, zgodnie z § 75 ust. 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U.z 2010 r. Nr 177, poz. 1193 z późn.zm.):
 - numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - formę i nazwę szkolenia,
 - okres trwania szkolenia,
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie,
- b) niezależnie od powyższego zaświadczenia osoby kończące szkolenie otrzymują dodatkowe certyfikaty i uprawnienia wynikające z odrębnych przepisów, określone w poniższym szczegółowym zakresie dot. poszczególnych części zamówienia.

c) w przypadku finansowania szkolenia z EFS osoba otrzymuje zaświadczenie, o którym mowa w pkt a) uzupełnione o logo projektu i informacje dot. realizowanego projektu EFS lub otrzyma dodatkowe zaświadczenie o uczestnictwie w projekcie wg wzoru Zamawiającego.

ZAKRES SZCZEGÓŁOWY DOTYCZĄCY POSZCZEGÓLNYCH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA:

CZĘŚĆ 1: OPERATOR MASZYN DO ROBÓT ZIEMNYCH I DROGOWYCH KL.III

1. Cel szkolenia: uzyskanie uprawnień operatora maszyn kl.III w zakresie dwóch specjalności: koparko-ładowarki oraz do wyboru przez uczestników kursu: koparki jednonaczyniowe, ładowarki jednonaczyniowe, walce drogowe.
2. Ilość godzin zajęć dydaktycznych: 336, w tym: 168 godz. teorii, 116 godzin zajęć praktycznych oraz 52 godz. dodatkowego szkolenia praktycznego dla osób nie posiadających miesięcznego stażu przy eksploatacji techniczno-eksploatacyjnej maszyn określonej specjalności.
3. Zajęcia praktyczne powinny być przeprowadzone w podgrupach maksymalnie 5-osobowych.
4. Liczba osób do przeszkolenia: 10 (maksymalna - 10, minimalna – 8 osób). Kandydaci będą posiadać orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy w zakresie przedmiotu szkolenia.
5. Pożądany termin rozpoczęcia szkolenia: kwiecień 2014.
6. Czas trwania kursu: maksymalnie 2 miesiące.
7. Program nauczania musi być zgodny z Wytycznymi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego oraz Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 20.09.2001 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 118, poz.1263).
8. Szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez komisję powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.
9. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia” oraz, w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu, świadectwa i książki operatora.

CZĘŚĆ 2: „KIEROWCA-OPERATOR WÓZKÓW JEZDNIOWYCH WRAZ Z BEZPIECZNĄ WYMIANĄ BUTLI GAZOWYCH I UPRAWNIENIAMI ELEKTRYCZNYMI DO 1 KV:

1. Cel szkolenia: uzyskanie uprawnień do kierowania wózkami jezdniowymi wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych oraz uprawnień elektrycznych w zakresie eksploatacji do 1 kV. Uprawnienia do kierowania wózkami jezdniowymi muszą być uprawnieniami obowiązującymi na terenie każdego zakładu pracy.
2. Ilość godzin zajęć dydaktycznych: 127.
3. Wymagany zakres tematyczny szkolenia:

- obsługa wózków jezdniowych z bezpieczną wymianą butli gazowych – 82 godz., w tym 30 godz. zajęć praktycznych w zakresie kierowania wózkami jezdniowymi.
 - eksploatacja urządzeń elektrycznych – 45 godz.
4. Zajęcia praktyczne w zakresie obsługi wózków jezdniowych muszą być przeprowadzone w grupach maksymalnie 3-osobowych.
 5. Liczba uczestników: maksymalnie – 18, minimalnie – 15 osób.
 6. Pożądany termin rozpoczęcia: kwiecień 2014.
 7. Czas trwania kursu: 4 tygodnie.
 8. W zakresie obsługi wózków jezdniowych szkolenie powinno być przeprowadzone w oparciu o program szkolenia opracowany przez Urząd Dozoru Technicznego (lub były Ośrodek Doskonalenia Kadr w Mysłowicach) albo Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Ponadto program musi być realizowany w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 10.05.2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz.U. z 2002 r. Nr 70 poz.650 z późn.zm.).
 9. Szkolenie w zakresie obsługi wózków jezdniowych kończy się egzaminem przeprowadzonym przez komisję UDT lub komisję powołaną przez Instytut Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie na podst. Rozporządzenia Ministra Gospodarki z 20.09.2001 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 118, poz.1263)
 10. Szkolenie w zakresie bloku elektrycznego kończy się egzaminem przeprowadzonym przez komisję kwalifikacyjną powołaną na podstawie art.54 ust.3 pkt 1 ustawy z 10.04.1997 – Prawo energetyczne oraz §12 ust.1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28.04.2003 w sprawie szczegółowych zasad stwierdzenia posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.U. z 2003, Nr 89, poz.828 z późn.zm.)
 11. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia” oraz, w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu:
 - a) zaświadczenia kwalifikacyjnego UDT lub książki operatora.
 - b) świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci do 1 kV.
 12. Wykonawca musi dysponować zapleczem do praktycznej nauki jazdy wózkami jezdniowymi na terenie Torunia oraz co najmniej 3 wózkami jezdniowymi – różnych typów.

CZĘŚĆ 3: „KIEROWCA-OPERATOR WÓZKÓW JEZDNIOWYCH WRAZ Z BEZPIECZNA WYMIANĄ BUTLI GAZOWYCH”

1. Cel szkolenia: uzyskanie uprawnień do kierowania wózkami jezdniowymi wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych tj. uprawnień obowiązujących na terenie każdego zakładu pracy.
2. Ilość godzin zajęć dydaktycznych: 82 godz., w tym 30 godz. zajęć praktycznych w zakresie kierowania wózkami jezdniowymi.
3. Zajęcia praktyczne w zakresie obsługi wózków jezdniowych muszą być przeprowadzone w grupach maksymalnie 3-osobowych.

4. Liczba uczestników: 2 kursy 15-osobowe (grupy maksymalnie – 15-osobowe, minimalnie – 13-osobowe). Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50% wartości tego zamówienia.
5. Pożądany termin rozpoczęcia: I kurs - kwiecień 2014, II kurs – sierpień 2014.
6. Czas trwania kursu: 3 tygodnie.
7. W zakresie obsługi wózków jezdniowych szkolenie powinno być przeprowadzone w oparciu o program szkolenia opracowany przez Urząd Dozoru Technicznego (lub były Ośrodek Doskonalenia Kadr w Mysłowicach) albo Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Ponadto program musi być realizowany w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 10.05.2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz.U. z 2002 r. Nr 70 poz.650 z późn.zm.).
8. Szkolenie w zakresie obsługi wózków jezdniowych kończy się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez komisję UDT lub komisję powołaną przez Instytut Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie na podst. Rozporządzenia Ministra Gospodarki z 20.09.2001 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 118, poz.1263).
9. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia” oraz, w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu:
 - a) zaświadczenia kwalifikacyjnego UDT lub książki operatora.
10. Wykonawca musi dysponować zapleczem do praktycznej nauki jazdy wózkami jezdniowymi na terenie Torunia oraz co najmniej 3 wózkami jezdniowymi – różnych typów.

CZĘŚĆ 4: „MONTER INSTALACJI WOD-KAN-GAZ I C.O. Z UPRAWNIENIAMI SPAWALNICZYMI (METODA MAG):

1. Cel szkolenia: nauczanie montażu instalacji wod.-kan.–gaz. i c.o. oraz uzyskanie uprawnień spawalniczych w zakresie metody MAG.
2. Ilość godzin zajęć dydaktycznych: 200-205.
3. Wymagany zakres tematyczny szkolenia:
 - Przygotowanie robót instalacyjnych, wodociągowych, c.o. i kanalizacyjnych na podstawie dokumentacji technicznej,
 - BHP,
 - Montaż instalacji wodociągowej i c.o. z rur stalowych, miedzianych i z tworzyw sztucznych,
 - Montaż armatury łazienkowej, urządzeń sanitarnych i odbiorników ciepła,
 - Prace konserwacyjne i naprawcze instalacji wodociągowej, kanalizacyjnej, armatury i instalacji c.o.
 - Przepisy w zakresie urządzeń i instalacji gazowych
 - Przyłącza urządzeń gazowych,
 - Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG – 140-145 godz.
4. Baza szkoleniowa do przeprowadzenia zajęć znajdująca się na terenie Miasta Torunia w szczególności musi być zgodna
 - z wymaganiami instytucji uprawnionych do wydawania atestów/certyfikatów na prowadzenie szkoleń i egzaminów spawaczy, uzyskanych na podstawie wymagań instytucji podległych Ministrowi Gospodarki lub innemu właściwemu,

- z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 27.04.2000 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach spawalniczych (Dz.U. z 2000 r., Nr 40, poz.470).
5. Liczba uczestników: maksymalnie – 10, minimalnie – 8 osób.
 6. Pożądany termin rozpoczęcia: kwiecień 2014.
 7. Czas trwania kursu: 8 tygodni.
 8. Szkolenie w zakresie montera instalacji wod-kan-gaz i c.o. kończy się egzaminem przed komisją powołaną przez URE (Gr.3 pkt 6).
 9. Szkolenie w zakresie bloku spawania kończy się egzaminem zewnętrznym przeprowadzanym przez komisję powołaną przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach. Cena szkolenia obejmuje również egzamin.
 10. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia” oraz, w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu:
 - a) świadectwa kwalifikacyjnego,
 - b) certyfikatu oraz książki spawacza.

CZĘŚĆ 5: „PRACOWNIK TECHNICZNO-MAGAZYNOWY Z UPRAWNIENIAMI NA WÓZKI JEZDNIOWE I UPRAWNIENIAMI ELEKTRYCZNYMI DO 1 kV:

1. Cel szkolenia: przygotowanie uczestników do pracy na stanowisku pracownika hurtowni, magazynu (z obsługą komputera) oraz uzyskanie uprawnień do kierowania wózkami jezdniowymi wraz z bezpieczną wymianą butli gazowych oraz uprawnień elektrycznych w zakresie eksploatacji do 1 kV. Uprawnienia do kierowania wózkami jezdniowymi muszą być uprawnieniami obowiązującymi na terenie każdego zakładu pracy.
2. Ilość godzin zajęć dydaktycznych: 160.
3. Wymagany zakres tematyczny szkolenia:
 - organizacja pracy w magazynie i hurtowni,
 - dokumentacja magazynowa,
 - dokumentacja dot. dostawy i sprzedaży,
 - obsługa komputerowych programów magazynowo-hurtowych - 20 godz.
 - obsługa kas fiskalnych,
 - obsługa wózków jezdniowych z bezpieczną wymianą butli gazowych – 82 godz., w tym 30 godz. zajęć praktycznych w zakresie kierowania wózkami jezdniowymi.
 - eksploatacja urządzeń elektrycznych – 40 godz.
4. Zajęcia praktyczne w zakresie obsługi wózków jezdniowych muszą być przeprowadzone w grupach maksymalnie 3-osobowych.
5. Liczba uczestników: maksymalnie – 15, minimalnie – 13 osób.
6. Pożądany termin rozpoczęcia: kwiecień 2014.
7. Czas trwania kursu: 6 tygodni.
8. W zakresie obsługi wózków jezdniowych szkolenie powinno być przeprowadzone w oparciu o program szkolenia opracowany przez Urząd Dozoru Technicznego (lub były Ośrodek Doskonalenia Kadr w Mysłowicach) albo Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. Ponadto program musi być realizowany w szczególności zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 10.05.2002 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz.U. z 2002 r. Nr 70 poz.650 z późn.zm.).

9. Szkolenie w zakresie obsługi wózków jezdniowych kończy się egzaminem przeprowadzonym przez komisję UDT lub komisję powołaną przez Instytut Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie na podst. Rozporządzenia Ministra Gospodarki z 20.09.2001 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 118, poz.1263).
10. Szkolenie w zakresie bloku elektrycznego kończy się egzaminem przeprowadzonym przez komisję kwalifikacyjną powołaną na podstawie art.54 ust.3 pkt 1 ustawy z 10.04.1997 – Prawo energetyczne oraz §12 ust.1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28.04.2003 w sprawie szczegółowych zasad stwierdzenia posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz.U. z 2003, Nr 89, poz.828 z późn.zm.)
11. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia” oraz, w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu:
 - a) zaświadczenia kwalifikacyjnego UDT lub książki operatora.
 - b) świadectwa kwalifikacyjnego uprawniającego do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci do 1 kV lub 15 kV.
12. Wykonawca musi dysponować zapleczem do praktycznej nauki jazdy wózkami jezdniowymi na terenie Torunia oraz co najmniej 3 wózkami jezdniowymi – różnych typów.

CZĘŚĆ 6: „FAKTURZYSTA Z OBSŁUGĄ KAS FISKALNYCH I KOMPUTEROWYCH PROGRAMÓW SPRZEDAŻY”

1. Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestników praktycznych umiejętności z zakresu sprzedaży, obsługi kasy fiskalnej z fakturowaniem komputerowym oraz przestrzeganiem zasad higieny w procesie produkcji żywności i w obrocie żywnością.
2. Liczba osób do przeszkolenia: maksymalnie - 15, minimalnie - 14.
3. Forma organizacji szkolenia: kurs.
4. Pożądany termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia: maj 2014..
5. Czas trwania kursu: 3 tygodnie.
6. Wymagana ilość godzin zajęć dydaktycznych – 100.
7. Wymagany zakres tematyczny szkolenia:
 - BHP w handlu, organizacja pracy w placówce handlowej – 6 godz.
 - Zasady higieny w procesie produkcji żywności i w obrocie żywnością - 6 godz.
 - Profesjonalna obsługa klienta – 6 godz.
 - Realizacja płatności gotówkowych i bezgotówkowych – 8 godz.,
 - Obsługa kas fiskalnych i urządzeń współpracujących, terminale kart płatniczych – 24 godz.
 - Fakturowanie komputerowe – obsługa programu informatycznego – 30 godz.,
 - Blok aktywnego poszukiwania pracy – 20 godz.
8. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia”.
9. Każdy z uczestników musi mieć zapewnione samodzielne stanowisko komputerowe do zajęć z zakresu obsługi komputera, fakturowania jak również samodzielną kasę fiskalną.

CZĘŚĆ 7: „KADRY I PŁACE Z OBSŁUGĄ PROGRAMU PŁATNIK I SYMFONIA”

1. Cel szkolenia: praktyczne przygotowanie do pracy w charakterze pracownika ds. kadr i płac.
2. Liczba osób do przeszkolenia: maksymalnie – 15, minimalnie - 13.
3. Forma organizacji szkolenia: kurs.
4. Pożądany termin szkolenia: maj/czerwiec 2014.
5. Wymagana ilość godzin zajęć dydaktycznych – 180.
6. Czas trwania kursu: 6 tygodni
7. Wymagany zakres tematyczny szkolenia:
 - Elementy prawa pracy – 10 godz.
 - Dokumentacja pracownicza – 15 godz.
 - Płace – sposoby rozliczeń z pracownikami, listy płac, rozliczenia z ZUS i PIT – 40 godz.
 - Wynagrodzenia za czas nieobecności w pracy, zasiłki z ubezpieczenia chorobowego – 15 godz.,
 - Kadry i płace w ujęciu informatycznym – program Symfonia – 70 godz.,
 - Obsługa programu Płatnik – 30 godz.
8. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia, o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia”
9. Każdy z uczestników musi mieć zapewnione samodzielne stanowisko komputerowe.

CZĘŚĆ 8: PRACOWNIK BUDOWLANO-DROGOWY

1. Cel szkolenia: uzyskanie uprawnień na montaż rusztowań budowlanych metalowych, obsługę przecinarek do nawierzchni dróg, zagęszczarek i ubijaków wibracyjnych.
2. Ilość godzin zajęć dydaktycznych: 130- 140.
3. Liczba osób do przeszkolenia: 8 (maksymalna liczba uczestników - 8, minimalna – 6 osób). Kandydaci będą posiadać orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy w zakresie przedmiotu szkolenia.
4. Pożądany termin rozpoczęcia szkolenia: kwiecień 2014.
5. Czas trwania kursu: 1 miesiąc.
6. Program nauczania musi być zgodny z Wytycznymi Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego oraz Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z 20.09.2001 w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 118, poz.1263).
7. Szkolenie kończy się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez komisję powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie.
8. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia, o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia” oraz, w przypadku zdania egzaminu państwowego, świadectwa i książki operatora.

CZĘŚĆ 9: „ABC BIZNESU”

1. Celem szkolenia jest wyposażenie skierowanych osób bezrobotnych w wiedzę teoretyczną i praktyczną niezbędną do samodzielnego prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Liczba osób do przeszkolenia: maksymalnie 130 osób, minimalnie 110 osób. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 50% wartości tego zamówienia.
3. Forma organizacji szkolenia: kurs.
4. Liczba kursów (grup): maksymalnie 11, minimalnie 8.
5. Wielkość grup szkoleniowych – 8-15 osób.
6. Pożądany termin szkolenia: od kwietnia 2014 do końca 2014 roku.
7. Grupy będą zgłaszane Wykonawcy z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Czas trwania szkolenia: 8 kolejnych dni roboczych.
9. Szkolenie skierowane jest głównie do osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP dla Miasta Torunia, które otrzymały pozytywną decyzję o przyznaniu dotacji na działalność gospodarczą.
10. Wymagana ilość godzin dydaktycznych - 60 godz./os.
11. Wymagany zakres tematyczny szkolenia:
 - a) Procedura rejestracyjna firmy oraz formy prowadzenia działalności gospodarczej – 4 godz.,
 - b) Prowadzenie i rozliczanie finansowe działalności gospodarczej – 18 godz.,
 - c) Prawo pracy – 2 godz.,
 - d) Marketing i promocja firmy – relacje z klientem – 2 godz.,
 - e) Negocjacje i etyka biznesowa – 2 godz.,
 - f) Zasady tworzenia biznes planu – 2 godz.
 - g) Komputerowa księga przychodów i rozchodów (warsztaty z komputerem) – 30 godz.,
12. Wykonawca musi zapewnić do zajęć szkoleniowych osobne stanowisko komputerowe dla każdego uczestnika.
13. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia, o którym mowa w niniejszym załączniku – „Wspólny obszar dotyczący każdej części zamówienia” – pkt 5 - „Zaświadczenia”
14. Termin wydania zaświadczeń – ostatni dzień szkolenia.