

Załącznik Nr 1

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zadanie I

Kurs komputerowy na poziomie zaawansowanym dla 22 osób

- I. Kurs dla 22 osób w tym 10 osób niepełnosprawnych.
- II. Pożądany termin rozpoczęcia szkolenia: **wrzesień 2010 r.**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursu oraz godzinę i miejsce spotkania uczestnika w dniu rozpoczęcia szkolenia.

- III. Miejsce realizacji szkolenia: Zduńska Wola lub Sieradz.

IV. Celem kursu jest:

1. Poznanie bardziej zaawansowanych funkcji programu Microsoft Word:
 - wkomponowywanie grafiki w treść pisanych dokumentów, nauka wstawiania tabel, wymazywanie zbędnych, bądź źle wstawionych fragmentów dokumentu, kilka sposobów przywracania straconych dokumentów.
2. Internet źródłem informacji:
 - korzystanie ze stron i portali internetowych, znajdowanie informacji przy pomocy wyszukiwarek internetowych.
3. Poznanie dodatkowych funkcji internetowej skrzynki pocztowej:
 - zmiana hasła dostępu do własnej skrzynki pocztowej, wysyłka seryjna listów, wstawianie załącznika do wysyłanego listu, zapisywanie załącznika z odebranego listu.
4. Bezpłatne rozmowy przez Internet - komunikator Skype:
 - otwieranie programu Skype, dodawanie koleżanek/kolegów z kursu do kontaktów, rozpoczęcie rozmowy, przerwanie niechcianej rozmowy, kończenie rozmowy, zmiana własnego profilu, zamykanie programu Skype.
5. Poznanie bardziej zaawansowanych funkcji programu Microsoft Excel:
 - wstawianie kolorowej czcionki do komórek, nadawanie krawędzi poszczególnym częściom tworzonej tabeli, kolorowanie niektórych komórek i krawędzi tabeli, kopiowanie części danych, usuwanie niektórych danych, wykonywanie podsumowujących obliczeń i wykresów.
6. Poznanie bardziej zaawansowanych funkcji programu Power Point:
 - tworzenie animacji pojedynczego slajdu, tworzenie animacji w odniesieniu do całej prezentacji, usuwanie zbędnych animacji.

Liczba godzin szkolenia: **80 godzin.**

1. Wykonawca przedłoży harmonogram zajęć kursu.
2. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w dniach szkolenia drobny poczęstunek (np. kawa, herbata, woda mineralna, ciastka lub podobne) oraz ciepły posiłek.

3. W przypadku organizacji szkolenia w Sieradzu wykonawca zapewni uczestnikom kursu dowóz na szkolenia.
4. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NW należy ująć w koszcie kursu.
5. Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym, wystawi uczestnikowi kursu zaświadczenia (certyfikaty) o uczestnictwie w szkoleniu oraz o uzyskaniu kwalifikacji z logo Unii Europejskiej, EFS, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, nazwą realizatora, tytułem projektu i nazwą programu. Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.
6. Uczestnik, który zda egzamin/egzaminę otrzyma zaświadczenie (certyfikat).

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie Zamawiającego udzieli koordynator projektu P. Joanna Grabowska, tel. 661180001.

V. Wymagania

1. Wymagane jest, aby każdy uczestnik kursu posiadał swoje stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu (1 osoba – 1 komputer) oraz 2 stanowiska rezerwowe z dostępem do Internetu.
2. Wymagane jest, aby sale, w których odbywać się będą szkolenia były dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych uczestniczących w kursie.

Zadanie II

Kurs komputerowy na poziomie podstawowym dla 10 osób niepełnosprawnych

I. Kurs dla 10 osób niepełnosprawnych.

II. Pożądany termin rozpoczęcia szkolenia: **wrzesień 2010 r.**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursu oraz godzinę i miejsce spotkania uczestnika w dniu rozpoczęcia szkolenia.

III. Miejsce realizacji szkolenia: Zduńska Wola lub Sieradz.

IV. Celem kursu jest:

1. Nauka podstaw obsługi komputera:
 - włączanie i wyłączanie stacji roboczej, posługiwanie się myszą, posługiwanie się klawiaturą, nauka korzystania z napędów CD, DVD i FDD (ang.: floppy disk drive).
2. Zapoznanie się z programem Microsoft Word:
 - sporządzanie podstawowych dokumentów, nauka korzystania z kreatora zawartości.

3. Omówienie podstaw dotyczących Internetu:
 - poruszanie się po Internecie (strony i portale internetowe), poszukiwanie informacji (wyszukiwarki internetowe), wiarygodne źródła informacji (strony i portale edukacyjne, rządowe itp.).
4. Nauka posługiwania się internetową skrzynką pocztową:
 - wysyłanie listów, odbieranie listów, zakładanie własnej skrzynki pocztowej w Internecie.
5. Bezpłatne rozmowy przez Internet - komunikator Gadu-Gadu:
 - otwieranie programu Gadu-Gadu, dodawanie koleżanek/kolegów z kursu do kontaktów, rozpoczęcie rozmowy, przerwanie niechcianej rozmowy, kończenie rozmowy, zamykanie programu Gadu-Gadu.
6. Zapoznanie się z programem Microsoft Excel:
 - wprowadzanie danych do komórek, nadawanie krawędzi tworzonej tabeli, kolorowanie komórek i krawędzi tabeli, kopiowanie danych, usuwanie danych, wykonywanie podstawowych obliczeń matematycznych.
7. Zapoznanie się z programem Power Point:
 - otwieranie nowej prezentacji, dodawanie stron do prezentacji, usuwanie stron z prezentacji, stworzenie prezentacji na swój temat (własnej wizytówki).

Liczba godzin szkolenia: **60 godzin.**

1. Wykonawca przedłoży harmonogram zajęć kursu.
2. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w dniach szkolenia drobny poczęstunek (np. kawa, herbata, woda mineralna, ciastka lub podobne) oraz ciepły posiłek.
3. W przypadku organizacji szkolenia w Sieradzu wykonawca zapewni uczestnikom kursu dowóz na szkolenia.
4. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NW należy ująć w koszcie kursu.
5. Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym, wystawi uczestnikowi kursu zaświadczenia (certyfikaty) o uczestnictwie w szkoleniu oraz o uzyskaniu kwalifikacji z logo Unii Europejskiej, EFS, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, nazwą realizatora, tytułem projektu i nazwą programu. Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.
6. Uczestnik, który zda egzamin/egzaminy otrzyma zaświadczenie (certyfikat).

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie Zamawiającego udzieli koordynator projektu P. Joanna Grabowska, tel. 661180001.

V. Wymagania

1. Wymagane jest, aby każdy uczestnik kursu posiadał swoje stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu (1 osoba – 1 komputer) oraz 2 stanowiska rezerwowe z dostępem do Internetu.

2. Wymagane jest, aby sale, w których odbywać się będą szkolenia były dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych uczestniczących w kursie.

Zadanie III

Kurs na prawo jazdy: kat. B dla 5 osób; kat. C dla 1 osoby; kat. E dla 1 osoby.

Kategoria B

I. Kurs na prawo jazdy kat. B dla 5 osób

II. Pożądany termin rozpoczęcia szkolenia: **wrzesień 2010r.**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursu oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia szkolenia.

III. Miejsce realizacji szkolenia: Zduńska Wola lub Sieradz.

1. Absolwent kursu powinien zdobyć m.in. wiedzę w zakresie:

- kierowania samochodami osobowymi
- obsługi samochodu osobowego
- przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym
- zasad egzaminowania

Minimalna liczba godzin szkolenia: 30 godzin teorii i 30 godzin praktyki.

2. Wykonawca zgłosi do odpowiedniego Ośrodka Ruchu Drogowego absolwentów kursu i wliczy do kosztów szkolenia cenę opłaty egzaminacyjnej.
3. Wykonawca przedłoży harmonogram zajęć kursu.
4. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia w dniach zajęć teoretycznych drobny poczęstunek (np. kawa, herbata, woda mineralna, ciastka lub podobne) oraz dowóz na szkolenia – w przypadku organizacji szkolenia w Sieradzu.
5. Wykonawca w cenę kursu wliczy koszt badania lekarskiego, wymaganego przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz. U z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zm.).
6. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NW należy ująć w koszcie kursu.
7. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień

przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005r., Nr 217, poz. 1834 ze zm.).

8. Wykonawca w uzgodnieniu z zamawiającym, oprócz zaświadczenia jak w pkt 7, wystawi uczestnikom kursu zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu z logo Unii Europejskiej, EFS, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, nazwą realizatora, nazwą programu i tytułem projektu.

Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie zamawiającego udzieli koordynator projektu pani **Joanna Grabowska (tel. 661180001)**.

Kategoria C

I. Kurs na prawo jazdy kat. C dla 1 osoby.

II. Pożądany termin rozpoczęcia szkolenia: **wrzesień 2010r.**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursu oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia szkolenia.

III. Miejsce realizacji szkolenia: Zduńska Wola lub Sieradz.

1. Absolwent kursu powinien zdobyć m.in. wiedzę w zakresie:

- kierowania samochodami ciężarowymi
- obsługi samochodu ciężarowego
- przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym
- zasad egzaminowania

Minimalna liczba godzin szkolenia: 20 godzin teorii i 30 godzin praktyki.

2. Wykonawca zgłosi do odpowiedniego Ośrodka Ruchu Drogowego absolwentów kursu i wliczy do kosztów szkolenia cenę opłaty egzaminacyjnej.

3. Wykonawca przedłoży harmonogram zajęć kursu.

4. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia w dniach zajęć teoretycznych drobny poczęstunek (np. kawa, herbata, woda mineralna, ciastka lub podobne) oraz dowóz na szkolenia – w przypadku organizacji szkolenia w Sieradzu.

5. Wykonawca w cenę kursu wliczy koszt badania lekarskiego, wymaganego przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz. U z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zm.).

6. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NW należy ująć w koszcie kursu.
7. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005r., Nr 217, poz. 1834 ze zm.).
8. Wykonawca w uzgodnieniu z zamawiającym, oprócz zaświadczenia jak w pkt 7, wystawi uczestnikom kursu zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu z logo Unii Europejskiej, EFS, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, tytułem projektu i nazwą programu.

Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie zamawiającego udzieli koordynator projektu pani **Joanna Grabowska (tel. 661180001)**.

Kategoria CE

- I. Kurs na prawo jazdy kat. CE dla 1 osoby.
- II. Pożądany termin rozpoczęcia szkolenia: **wrzesień 2010r.**
Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursu oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia szkolenia.
- III. Miejsce realizacji szkolenia: Zduńska Wola lub Sieradz.
 1. Absolwent kursu powinien zdobyć m.in. wiedzę w zakresie:
 - kierowania samochodami ciężarowymi z przyczepą
 - wykonywania podstawowych manewrów samochodem ciężarowym z przyczepą
 - przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym
 - zasad egzaminowania

Minimalna liczba godzin szkolenia: 20 godzin teorii i 25 godzin praktyki.

2. Wykonawca zgłosi do odpowiedniego Ośrodka Ruchu Drogowego absolwentów kursu i wliczy do kosztów szkolenia cenę opłaty egzaminacyjnej.
3. Wykonawca przedłoży harmonogram zajęć kursu.
4. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia w dniach zajęć teoretycznych drobny poczęstunek (np. kawa, herbata, woda mineralna, ciastka lub podobne) oraz dowóz na szkolenia – w przypadku organizacji szkolenia w Sieradzu.

5. Wykonawca w cenę kursu wliczy koszt badania lekarskiego, wymaganego przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym (Dz. U z 2005 r., Nr 108, poz. 908 ze zm.).
6. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NW należy ująć w koszcie kursu.
7. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. z 2005r., Nr 217, poz. 1834 ze zm.).
8. Wykonawca w uzgodnieniu z zamawiającym, oprócz zaświadczenia jak w pkt 7, wystawi uczestnikom kursu zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu z logo Unii Europejskiej, EFS, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, tytułem projektu i nazwą programu.

Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie zamawiającego udzieli koordynator projektu pani **Joanna Grabowska (tel. 661180001)**.

Zadanie IV

Kurs obsługi wózków widłowych z wymianą butli gazowych dla 6 osób.

I. Kurs dla 6 osób w tym 2 osoby niepełnosprawne.

II. Pożądany termin rozpoczęcia szkolenia: **wrzesień 2010r.**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursu oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia szkolenia.

III. Miejsce realizacji szkolenia: Zduńska Wola lub Sieradz.

1. Absolwent kursu powinien:

uzyskać uprawnienia kierowcy operatora wózków jezdniowych wszystkich typów (elektryczny, gazowy i spalinowy) oraz uprawnienia do wymiany butli z gazem propan – butan w wózkach zasilanych gazem oraz zdobyć wiedzę w zakresie:

- typy stosowanych wózków jezdniowych
- budowa wózka
- czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózka
- czynności kierowcy w czasie pracy wózkami
- wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa

- wiadomości z zakresu BHP
- wiadomości o dozorze technicznym
- wiadomości związane z wymianą butli gazowych
- wymiana butli gazowych - pokaz Instruktora i samodzielna wymiana przez Słuchacza
- praktyczna nauka jazdy wózkiem

Minimalna liczba godzin szkolenia (zajęcia teoretyczne + praktyka):

- operator wózków jezdniowych z napędem silnikowym – **59 godzin**
 - wymiany butli z gazem propan – butan – **8 godzin.**
2. Wykonawca przedłoży harmonogram zajęć kursu.
 3. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia w dniach zajęć teoretycznych drobny poczęstunek (np. kawa, herbata, woda mineralna, ciastka lub podobne) oraz dowóz na szkolenia – w przypadku organizacji szkolenia w Sieradzu.
 4. Wykonawca w cenę kursu wliczy koszt badania psychologicznego oraz badania lekarskiego.
 5. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NW należy ująć w koszcie kursu.
 6. Szkolenie winno zakończyć się oceną nabytych umiejętności i wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu.
 7. Uczestnik szkolenia otrzyma:
 - dopuszczenie wewnętrzne do obsługi wózka ze zdjęciem
 - zaświadczenie o ukończeniu kursu wzór ministerstwa edukacji narodowej
 - certyfikat na kraje unii europejskiej, w jęz. angielskim oraz w jęz. niemieckim
 - certyfikat bezpiecznej wymiany butli gazowej
 8. Wykonawca w uzgodnieniu z zamawiającym, oprócz zaświadczenia jak w pkt 7, wystawi uczestnikom kursu zaświadczenia o uczestnictwie w szkoleniu z logo Unii Europejskiej, EFS, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, nazwą realizatora, nazwą programu i tytułem projektu.

Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

IV. Wymagania

Wymagane jest, aby sale, w których odbywać się będą szkolenia były dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych uczestniczących w kursie.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie zamawiającego udzieli koordynator projektu pani **Joanna Grabowska (tel. 661180001)**.

Zadanie V

Kurs obsługi kasy fiskalnej dla 6 osób w tym 5 osób niepełnosprawnych.

I. Kurs dla 6 osób w tym 5 osób niepełnosprawnych.

II. Pożądany termin rozpoczęcia szkolenia: **wrzesień 2010r.**

Wykonawca w ofercie cenowej poda dokładną datę początku i zakończenia kursu oraz godzinę i miejsce spotkania uczestników w dniu rozpoczęcia szkolenia.

III. Miejsce realizacji szkolenia: Zduńska Wola lub Sieradz.

IV. Celem kursu jest nauka obsługi kas fiskalnych i fakturowania.

Absolwent kursu powinien zdobyć m.in. wiedzę w zakresie:

- Podstawowe akty prawne związane ze stosowaniem kas fiskalnych
- Budowa, zasady działania oraz podział urządzeń fiskalnych
- Przygotowanie kasy do pracy
- Sprzedaż, zwrot opakowań, wykonywanie raportów
- Współpraca kas z urządzeniami dodatkowymi: czytnikiem kodów, komputerem itp.
- Fakturowanie - obsługa programu Subiekt

Liczba godzin szkolenia: **30 godzin.**

1. Wykonawca przedłoży harmonogram zajęć kursu.
2. Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w dniach szkolenia drobny poczęstunek (np. kawa, herbata, woda mineralna, ciastka lub podobne) oraz ciepły posiłek.
3. W przypadku organizacji szkolenia w Sieradzu wykonawca zapewni uczestnikom kursu dowóz na szkolenia.
4. Wykonawca ma obowiązek ubezpieczyć uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia NW należy ująć w koszcie kursu.
5. Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym, wystawi uczestnikowi kursu zaświadczenia (certyfikaty) o uczestnictwie w szkoleniu oraz o uzyskaniu kwalifikacji z logo Unii Europejskiej, EFS, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Łodzi, nazwą realizatora, tytułem projektu i nazwą programu. Wykonawca w ten sam sposób oznaczy także sale, gdzie będą się odbywały zajęcia.

6. Uczestnik, który zda egzamin/egzamininy otrzyma zaświadczenie (certyfikat).

V. Wymagania

Wymagane jest, aby sale, w których odbywać się będą szkolenia były dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych uczestniczących w kursie.

Szczegółowych informacji w tej sprawie po stronie Zamawiającego udzieli koordynator projektu

P. Joanna Grabowska, tel. 661180001.