

ZARZĄDZENIE nr 164
WÓJTA GMINY GORLICE
z dnia 9 grudnia 2019 roku

w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację w roku 2020 zadania publicznego Gminy Gorlice z zakresu pomocy społecznej.

Na podstawie art. 30, ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.), art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1507 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U z 2019 r. poz.688 z późn. zm), Uchwały Rady Gminy Gorlice nr XII/93/19 z dnia 28 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy Gminy Gorlice z organizacjami pozarządowymi na rok 2020 oraz zarządzenia Wójta Gminy Gorlice Nr 152 z dnia 14 listopada 2019 roku w sprawie przyjęcia projektu budżetu gminy Gorlice na 2020 rok oraz przyjęcia projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej zarządzam, co następuje:

§ 1

- 1) Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej, w ramach projektu „Aktywizacja społeczno - zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Gorlice”.
- 2) Regulamin przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 3) Szczegółowe warunki realizacji zadania publicznego, o którym mowa w ust.1 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Na realizację zadania z zakresu pomocy społecznej zostaną przeznaczone środki finansowe w wysokości do kwoty 45.000 złotych ujęte w projekcie budżetu Gminy Gorlice na rok 2020.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie ofert zostanie opublikowane poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gorlice,
- 2) na stronie internetowej Gminy Gorlice,
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy w Gorlicach.

§ 4

Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia Wójta Gminy Gorlice

nr 164 z dnia 9 grudnia 2019 r.

Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej.

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zgodnie z art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Wójt Gminy Gorlice ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w ramach projektu „AKTYWIZACJA SPOŁECZNO-ZAWODOWA OSÓB ZAGROŻONYCH WYKLUCZENIEM SPOŁECZNYM W GMINIE GORLICE”. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020.

I. Rodzaj i nazwa zadania:

Zadanie z zakresu pomocy społecznej, w ramach projektu „Aktywizacja społeczno-zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w Gminie Gorlice”

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania przyznanych w formie dotacji na jego realizację:

1. Na powierzenie realizacji zadania planuje się przekazać w okresie realizacji zadania tj. od miesiąca lutego 2020 roku do lipca 2020 środki finansowe w maksymalnej wysokości do kwoty 45.000 zł, w tym na kursy zawodowe do kwoty 45.000 zł. Koszty administracyjne obsługi zadania publicznego nie powinny wynosić więcej niż 30% wartości całego zadania.
2. Kwota dotacji zostanie przekazana w formie jednej transzy w miesiącu marcu 2020 roku.
3. Wypłaty stypendium szkoleniowych, stypendium stażowych dla uczestników oraz zwrot kosztów dojazdu, w przypadku odbywania stażu poza miejscem zamieszkania, będzie w całości realizowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorlicach.

III. Zasady przygotowania oferty:

1. Do konkursu mogą przystąpić organizacje pozarządowe i inne podmioty, o których mowa w art. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące statutową działalność w obszarze pomocy społecznej.
2. Dwa lub więcej uprawnione podmioty mogą złożyć ofertę wspólną. Złożona oferta wspólna musi zawierać zapis o sposobie reprezentacji wobec Gminy.
3. Podmioty przystępujące do konkursu, składają ofertę zawierającą dane, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne informacje i załączniki wymagane w warunkach niniejszego konkursu.
4. Oferta powinna być przygotowana na piśmie, na stosownym formularzu, w języku polskim oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oraz składania oświadczeń woli w imieniu przystępującej do konkursu organizacji pozarządowej lub innego podmiotu.

5. Oferta powinna być przygotowana na formularzu określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U z 2018, poz. 2057).
6. Do oferty należy załączyć następującą dokumentację (w 1 egzemplarzu):
 - 1) aktualny odpis/uwierzytelniona kopia z rejestru lub ewidencji stanowiących o podstawie prawnej działania Oferenta,
 - 2) jeżeli nie wynika to z w/w dokumentów dodatkowo upoważnione do reprezentowania Oferenta składające ofertę,
 - 3) jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Oferenta,
 - 4) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę wspólną niż wynikająca z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta/ów,
 - 5) statut,
 - 6) deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nie osiągnięcia zysku przy realizacji zadania,
 - 7) inne informacje wymagane zgodnie ze szczegółowymi zasadami konkursu,
 - 8) kserokopie dokumentów powinny zostać uwierzytelnione przez osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu Oferenta.
 - 9) Dokumenty poświadczające doświadczenie oferenta w realizacji usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym np.: referencje, umowy na realizację zadań.
 - 10) Wykaz kadry wraz z kwalifikacjami i doświadczeniem.
7. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.
8. Stosownych wyjaśnień dotyczących warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu udziela Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorlicach. Osobą upoważnioną do kontaktu jest **Grażyna Brzeziańska**, starszy specjalista pracy socjalnej, nr tel. 18 353 75 74 lub osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gorlicach 38-300 Gorlice ul. Łukasiewicza 6.
9. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - 1) podmiotów nie spełniających wymogów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz warunków niniejszego konkursu,
 - 2) złożone po terminie .

IV. Zasady przyznawania dotacji na realizację zadania

1. Dotacja zostanie przyznana na powierzenie realizacji zadań, o których mowa w ogłoszeniu konkursowym.
2. Powierzenie wykonania zadania następuje z zastosowaniem przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z dnia 2019 r., poz. 688 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 roku, poz. 1507 z późn. zm.)

3. Warunkiem uruchomienia dotacji będzie zawarcie umowy pomiędzy Gminą Gorlice a podmiotem wyłonionym w drodze konkursu.
4. Dotacje na realizację zadań określonych w ogłoszeniu konkursowym otrzyma podmiot którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
5. Za kwalifikowane uznane zostaną wydatki niezbędne do realizacji zadania i bezpośrednio związane z jego realizacją, zgodnie z opisem działań w ofercie realizacji zadania, umieszczone w kosztorysie oferty, spełniające wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasady uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów, faktycznie poniesione i udokumentowane, poparte właściwymi dowodami księgowymi.
6. **Koszty administracyjne obsługi zadania publicznego nie powinny wynosić więcej niż 30% wartości całego zadania.**

V. Termin i warunki realizacji zadania:

1. Termin realizacji zadania:

Zadanie realizowane będzie w okresie od 1 lutego 2020 roku do 31 lipca 2020 roku.

2. Szczegółowy opis warunków realizacji zadania:

Informacje o uczestnikach zadania, terminie i miejscu realizacji zadania oraz warunków jego realizacji opisane są szczegółowo w załączniku nr 2.

3. Uwagi dodatkowe:

- 1) spełnienie warunków konkursu powinno wynikać z treści oferty lub załączników,
- 2) uczestnictwo osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w działaniach będących przedmiotem konkursu ma charakter nieodpłatny,
- 3) szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie zawartej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gorlicach z organizacją pozarządową lub innym podmiotem, której oferta zostanie wybrana – z zachowaniem wymogów i zasad określonych w obowiązujących przepisach.

VI. Termin i warunki składania ofert:

1. Oferty należy składać w Urzędzie Gminy w Gorlicach, 38-300 Gorlice, ul. 11 Listopada 2, pokój nr 15, II piętro do **dnia 30 grudnia 2019 roku – do godz.15:30** albo przesać pocztą (decyduje data wpływu). Oferta winna znajdować się w kopercie opisanej nazwą i adresem podmiotu składającego, imieniem, nazwiskiem i numerem telefonu osoby do kontaktu oraz nazwą zadania którego dotyczy oferta.
2. **Warunkiem koniecznym jest posiadanie przez Oferenta doświadczenia w zakresie realizacji podobnego zadania potwierdzone np.: referencjami, umowami potwierdzającymi realizację zadania publicznego w zakresie usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym.**
3. **Oferta powinna zawierać opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz szczegółowy opis zasobów kadrowych i rzeczowych niezbędnych do realizacji zadania.**

VII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Złożone oferty zostaną rozpatrzone w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wyznaczonej daty ich składania, z uwzględnieniem terminu wyznaczonego na realizację zadania.
2. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana przez Wójta Gminy Gorlice.

3. Po upływie terminu składania ofert, przed posiedzeniem Komisji, dopuszcza się poprawę treści ofert wyłącznie w zakresie tzw. oczywistych pomyłek i błędów pisarskich oraz rachunkowych.
4. Komisja dokonuje formalnej i merytorycznej oceny złożonych ofert w oparciu o następujące kryteria:

zgodność działalności statutowej Oferenta z zakresem rzeczowym realizowanego zadania	0 – 5 pkt
zgodność merytoryczna złożonej oferty z ogłoszonym zadaniem	0 – 5 pkt
zasoby kadrowe i rzeczowe niezbędne do realizacji zadania,	0 – 5 pkt
doświadczenie Oferenta przy realizacji podobnych zadań.	0 – 5 pkt

5. **Komisja odrzuci ofertę, która nie osiągnie 60% maksymalnej liczby punktów.**
6. Wnioskodawca zastrzega możliwość wybrania przez Komisję więcej niż jednej oferty.
7. W przypadku oferty niekompletnej, złożonej bez wymaganych załączników Komisja może wyznaczyć termin do uzupełnienia oferty.
8. O wyborze oferty rozstrzyga Wójt Gminy Gorlice po zapoznaniu się z opinią Komisji.
9. Decyzja wójta Gminy Gorlice jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
10. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie internetowej Gminy Gorlice oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy Gorlice.
11. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie z wybraną organizacją pozarządową lub innym podmiotem, umowy na realizację zadania.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Wójta Gminy Gorlice

Nr 164 z dnia 9 grudnia 2019 r.

I. Szczegółowy opis zamówienia:

1. **Realizowane zadanie obejmuje organizację kursów zawodowych oraz staży zawodowych.**
2. **W kursach zawodowych będzie uczestniczyć 15 osób a w stażach 13 osób.**
3. **Uczestnikami projektu są:**
 - 1) osoby niepełnosprawne w wieku aktywności zawodowej, zagrożone wykluczeniem społecznym zamieszkujące teren gminy Gorlice, korzystające z pomocy społecznej,
 - 2) osoby biernie zawodowo w wieku aktywności zawodowej, zagrożone wykluczeniem społecznym zamieszkujące teren gminy Gorlice, korzystające z pomocy społecznej,
 - 3) osoby bezrobotne w wieku aktywności zawodowej, zagrożone wykluczeniem społecznym zamieszkujące teren gminy Gorlice, korzystające z pomocy społecznej, osoby korzystające z POPŻ,
 - 4) rodziny z dzieckiem z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z rodziców lub opiekunów nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością,
 - 5) osoby niesamodzielne,
 - 6) osoby przebywające w pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą,
 - 7) osoby nieletnie wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości,
 - 8) osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii,
 - 9) osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań.
4. **Staże zawodowe:**
 - 1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach środków zorganizował 13 staży po 4 miesiące.
 - 2) Staże winny odbyć się na terenie województwa małopolskiego.
 - 3) Organizator, którego wskaże Oferent zobowiązuje się do:
 - a) przyjęcia do odbycia stażu kierowanych przez GOPS uczestników projektu oraz potwierdzenia przyjęcia, w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania,
 - b) zapoznania uczestników projektu z programem stażu,
 - c) zapewnienia uczestnikom projektu warunków do wykonywania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez uczestników projektu umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
 - d) zaznajomienia uczestników projektu z przysługującymi obowiązkami i uprawnieniami,
 - e) zapewnienia profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
 - f) przeszkolenia na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,
 - g) przydzielenia uczestnikom projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, niezbędnych środków higieny osobistej, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,

- h) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania GOPS o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,
 - i) przedkładania do GOPS na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu odbywających staż, nie później niż do 5 - go dnia każdego miesiąca,
 - j) powierzenie opiekunowi uczestników projektu nadzoru nad odbywaniem stażu przez uczestników projektu, który powinien udzielać uczestnikom projektu wskazówek i pomagać w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczyć własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu,
 - k) udzielenie na wniosek uczestników projektu 2 dni wolnych od pracy (za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu),
 - l) w okresie odbywania stażu stażyście przysługuje miesięcznie stypendium w wysokości netto 1033,70 zł,
 - m) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem stażu,
 - n) zapewnienia dla 4 uczestników projektu po zrealizowanym stażu zatrudnienia w wymiarze minimum pół etatu na okres 3 miesiące, wszystkie koszty zatrudnienia pokrywa podmiot przyjmujący stażystę,
 - o) wydania uczestnikom projektu po zakończeniu stażu opinii zawierającej informację o zadaniach realizowanych oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas stażu.
 - p) organizacji stażu zgodnie z Europejskimi Ramami Jakości Praktyk i Stażu.
- 4) Wymagania dodatkowe:
- a) czas pracy uczestników projektu odbywających staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a uczestnika projektu będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
 - b) uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
 - c) Kierownik GOPS może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
 - d) na wniosek Organizatora, lub po zasięgnięciu jego opinii, Kierownik GOPS pozbawia uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż 1 dnia stażu,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności wstawienia się w miejsce odbywania stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu odbywania stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

5. Szkolenia.

Szkolenie zawodowe – kurs: Robotnik gospodarczy.

- 1) Zamawiający wymaga aby wykonawca w ramach środków zorganizował dla 6 osób szkolenie kurs – robotnik gospodarczy.

- 2) Kurs winien odbywać się na terenie powiatu gorlickiego.
- 3) Termin realizacji kursu: luty–marzec 2020 r.
- 4) Liczba godzin: 50.
- 5) Wymiar czasowy (1 godzina = 45 minut).
- 6) Organizator zobowiązuje się do:
 - a) przyjęcia na kurs kierowanych przez GOPS uczestników projektu oraz potwierdzenia przyjęcia w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania,
 - b) zapoznania uczestników projektu z programem kursu którego celem jest nabycie przez uczestników kursu wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia zatrudnienia na stanowisku zgodnym z kierunkiem kształcenia, poprzez teoretyczne i praktyczne przygotowanie do egzaminu końcowego według obowiązujących przepisów prawa
 - c) program szkolenia przygotowany przez Wykonawcę powinien obejmować co najmniej następujące elementy:
 - przepisy BHP,
 - pierwsza pomoc przedmedyczna,
 - obsługa sprzętu i urządzeń mechanicznych,
 - nadzór nad sprzętem oraz urządzeniami technicznymi,
 - eksploatacja urządzeń instalacyjno - elektrycznych oraz wodno - kanalizacyjnych
 - dokonywanie drobnych napraw,
 - konserwacji pomieszczeń i sprzętu,
 - problematyka utrzymania czystości,
 - sprzątanie i dezynfekcja pomieszczeń, utrzymanie porządku,
 - prace ogrodnicze w tym pielęgnacja zieleni,
 - usuwanie skutków jesieni i zimy,
 - szkolenie przygotowujące do egzaminu na uprawnienie elektryczne SEP w zakresie eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych do 1 kV,
 - d) bezwłocznego nie później jednak niż w ciągu 7 dni informowania GOPS o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania kursu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu kursu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania kursu,
 - e) przekładania do GOPS na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu, nie później niż do 5 - go dnia każdego miesiąca,
 - f) **przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego po zakończeniu kursu,**
 - g) **wydania uczestnikom projektu po zakończeniu kursu zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu i certyfikatu.**

Szkolenie zawodowe – kurs: **Florystyka i bukieciarstwo**

- 1) Zamawiający wymaga aby wykonawca w ramach środków zorganizował dla 1 osoby szkolenie kurs – Florystyka i bukieciarstwo
- 2) Kurs winien odbywać się na terenie powiatu gorlickiego.
- 3) Termin realizacji kursu: luty – marzec 2020 r.
- 4) Liczba godzin: 50.
- 5) Wymiar czasowy: (1 godzina = 45 minut).
- 6) Organizator, zobowiązuje się do:

- a) przyjęcia na kurs kierowanego przez GOPS uczestnika projektu oraz potwierdzenia przyjęcia w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania,
- b) zapoznania uczestników projektu z programem kursu, który winien obejmować:
 - pielęgnację kwiatów,
 - podstawy roślinoznawstwa i materiałoznawstwa,
 - florystykę okolicznościową,
 - florystykę pogrzebową,
 - florystykę ślubną.
- c) uczestnik kursu po jego zakończeniu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu. Kurs powinien rozpocząć się krótkim wprowadzeniem teoretycznym nie mniej niż 8 godz. Pozostałe godziny muszą być przeznaczone na zajęcia praktyczne. Zamawiający zapewnia na cele kursu materiały dydaktyczne do przeprowadzenia szkolenia: kwiaty, suchy oraz sztuczny materiał roślinny, naczynia, podkłady, dodatki florystyczne i dekoracyjne,
- d) **przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego i wydanie certyfikatu,**
- e) bezzwłocznego nie później jednak niż w ciągu 7 dni informowania GOPS o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania kursu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu kursu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania kursu,
- f) przekładania do GOPS na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu, nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca.

Szkolenie zawodowe - kurs: **Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B.**

- 1) Zamawiający wymaga aby wykonawca w ramach środków zorganizował dla 3 osób szkolenie Kurs Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B.
- 2) Kurs winien odbywać się na terenie powiatu gorlickiego.
- 3) Termin realizacji kursu luty–marzec 2020 r.
- 4) Liczba godzin: 90.
- 5) Organizator zobowiązuje się do:
 - a) Przyjęcia na kurs kierowanych przez GOPS uczestników projektu oraz potwierdzenia przyjęcia w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania.
 - b) Zapoznania uczestników projektu z programem w ramach kursu który winien obejmować:
 - MODUŁ I: teoretyczny (30 godzin - wymiar godzinowy 1 godzina = 45 minut), z zakresu kursu przedstawiciela handlowego;
 - rola i zadania przedstawiciela handlowego, zakres obowiązków;
 - reklama i promocja, pozyskanie klientów, utrzymanie kontaktów handlowych;
 - techniki i etapy sprzedaży, sprzedaż w terenie;
 - organizowanie dostaw towarów do klientów, negocjacje, techniki negocjacji,
 - zagadnienia finansowo-prawne dotyczące sprzedaży i zawodu handlowca, zażalenia, reklamacje;
 - reklama i promocje;
 - marketing wystawienniczy;
 - komunikacja międzyludzka.
 - MODUŁ II: teoretyczny (30 godzin – wymiar godzinowy 1 godzina = 45 minut) – z zakresu kursu prawa jazdy kat. B
 - przepisy ruchu drogowego,

- technika jazdy,
 - MODUŁ III: praktyczny(30 godzin) - z zakresu kursu prawa jazdy kat B
 - zakres z nauki jazdy odbywać się będzie na podstawie indywidualnego planu kursanta.
- 6) Wykonawca zapewni:
- a) warunki lokalowe, plac manewrowy (120 m² wyposażony w pachółki i tyczki),
 - b) wyposażenie dydaktyczne zgodne z obowiązującymi przepisami,
 - c) sprzęt komputerowy wraz z odpowiednim oprogramowaniem i dodatkowym wyposażeniem umożliwiającym sprawdzenie nabytej przez uczestników wiedzy teoretycznej.
Ponadto Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu bezwrotny egzemplarz podręcznika dla kandydatów na kurs prawo jazdy kat. B wraz z płytą DVD/CD zawierającą aktualnie obowiązujące zestawy pytań testowych wykorzystywane podczas egzaminu państwowego,
 - d) realizując praktyczną naukę jazdy, marki samochodów należy dostosować do wymagań Małopolskiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Nowym Sączu lub Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Krośnie,
 - e) zajęcia będące przedmiotem zamówienia muszą być przeprowadzone przez doświadczoną i wykwalifikowaną kadrę spełniającą wymogi nałożone przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1885),
 - f) kurs prawa jazdy winien zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu państwowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami - w koszt kursu wchodzi opłata za pierwszy egzamin (kolejne egzaminy pokrywa uczestnik we własnym zakresie),
 - g) bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni informowania GOPS o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania kursu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu kursu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania kursu,
 - h) przekładania do GOPS na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu, nie później niż do 5 - go dnia każdego miesiąca,
 - i) przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego dotyczącego kursu przedstawiciel handlowy i wydanie certyfikatu.**

Szkolenie zawodowe – kurs: Cukiernik

- 1) Zamawiający wymaga aby wykonawca w ramach środków zorganizował dla 1 osoby szkolenie – kurs cukiernik
- 2) Kurs winien odbywać się na terenie powiatu gorlickiego.
- 3) Termin realizacji kursu luty - marzec 2020 r.
- 4) Liczba godzin: 60.
- 5) Organizator zobowiązuje się do:
 - a) Przyjęcia na kurs kierowanych przez GOPS uczestników projektu oraz potwierdzenia przyjęcia w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania,
 - b) Zapoznania uczestników projektu z programem w ramach kursu który winien obejmować:
 - MODUŁ teoretyczny (20 godzin) obejmujący w szczególności:
 - BHP i dbałość o higienę na stanowisku pracy związane z zawodem cukiernik;
 - nabycie wiedzy teoretycznej do wykonywania zawodu cukiernik;
 - poznawanie i zastosowanie podstawowego sprzętu do produkcji;

- zdobycie umiejętności oceny organoleptycznej surowców, produktów, technik rozpoznawania przydatności do celów produkcyjnych.
 - MODUŁ praktyczny (40 godzin) obejmujący w szczególności:
 - dekoracja wyrobów cukierniczych,
 - sporządzanie gotowych wyrobów cukierniczych;
 - sporządzanie gotowych półproduktów cukierniczych;
 - wykonywanie elementów do dekorowania wyrobów cukierniczych;
 - konfekcja wyrobów cukierniczych;
 - dobieranie urządzeń do przechowywania wyrobów cukierniczych;
 - obsługa urządzeń do przechowywania wyrobów cukierniczych;
 - magazynowanie gotowych wyrobów cukierniczych i przygotowywanie ich do ekspedycji;
 - dobieranie urządzeń i drobnego sprzętu cukierniczego do dekorowania wyrobów Cukierniczych;
 - **przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego po zakończeniu kursu i wydanie certyfikatu.**
- 6) Wykonawca zapewni:
- a) salę i specjalistyczny sprzęt dydaktyczny, bezzwrotne materiały piśmienne (notes, długopis), które należy oznaczyć logo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020, emblematem Unii Europejskiej z podpisem Europejski Fundusz Społeczny;
 - b) kasy fiskalne i stanowiska komputerowe w liczbie adekwatnej do liczby uczestników;
 - c) Wykonawca prowadzi nadzór wewnętrzny nad szkoleniami, przeprowadza ankietę lub test na dzień rozpoczęcia i zakończenia szkolenia i dostarcza je Zamawiającemu;
 - d) Wykonawca prowadzi dziennik zajęć.
- 7) Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do:
- a) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni informowania GOPS o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania kursu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu kursu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania kursu;
 - b) przekładania do GOPS na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu, nie później niż do 5 - go dnia każdego miesiąca;
 - c) wydania uczestnikom projektu po zakończeniu kursu zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu.

Szkolenie zawodowe - kurs: **Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych**

- 1) Zamawiający wymaga aby wykonawca w ramach środków zorganizował dla 2 osób szkolenie – sprzedawca z obsługą kas fiskalnych.
 - 2) Kurs winien odbywać się na terenie powiatu gorlickiego.
 - 3) Termin realizacji kursu: luty, marzec 2020 r.
 - 4) Liczba godzin: 60.
 - 5) Organizator zobowiązuje się do:
 - a) przyjęcia na kurs kierowanych przez GOPS uczestników projektu oraz potwierdzenia przyjęcia w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania;
 - b) zapoznania uczestników projektu z programem w ramach kursu który winien obejmować:
- MODUŁ teoretyczny (30 godzin) obejmujący w szczególności:
- a) przepisy prawne i BHP związane z zawodem sprzedawcy;

- b) elementy towaroznawstwa handlowego;
- c) poznanie dokumentacji związanej ze sprzedażą oraz gospodarką magazynową: dokumentacja handlowa, magazynowa, rozliczenia i dokumentacja finansowa;
- d) obsługa klienta z wykorzystaniem aktywnych metod sprzedaży.

MODUŁ praktyczny (30 godzin) obejmujący; obsługę kas fiskalnych:

- a) podstawowe pojęcia fiskalne;
- b) rodzaje płatności na kasie fiskalnej;
- c) sprzedaż na kasie fiskalnej;
- d) obrót towarami zwrotnymi,;
- e) wykonywanie raportów fiskalnych;
- f) praktyczne ćwiczenia sprzedaży z zastosowaniem kasy fiskalnej;
 - obsługa programów komputerowych do fakturowania i gospodarki magazynowej:
 - ewidencja kontrahentów;
 - ewidencja towarów, cen i marż;
 - rejestr sprzedaży i zakupów;
 - wystawianie faktur;
 - kontrola stanów magazynowych.

Wykonawca zapewni:

- a) salę i specjalistyczny sprzęt dydaktyczny, bezzwrotne materiały piśmienne (notes, długopis), które należy oznaczyć logo Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020, emblematem Unii Europejskiej z podpisem Europejski Fundusz Społeczny;
- b) liczbę kas fiskalnych i stanowisk komputerowych adekwatna do liczby uczestników;
- c) Wykonawca prowadzi nadzór wewnętrzny nad szkoleniami, przeprowadza ankietę lub test na dzień rozpoczęcia i zakończenia szkolenia i dostarcza je Zamawiającemu;
- d) Wykonawca prowadzi dziennik zajęć.

Ponadto Wykonawca zobowiązuje się:

- a) bezzwłocznie nie później jednak niż w ciągu 7 dni informowania GOPS o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania kursu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu kursu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania kursu;
- b) przekładania do GOPS na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu, nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca;
- c) wydania uczestnikom projektu po zakończeniu kursu zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu.

Szkolenie zawodowe – kurs: **Wózki jezdniowe z napędem silnikowym.**

Zamawiający wymaga aby wykonawca w ramach środków zorganizował dla 2 osób szkolenie kurs – Wózki jezdniowe z napędem silnikowym

- 1) Kurs winien odbywać się na terenie powiatu gorlickiego.
- 2) Termin realizacji kursu: luty – marzec 2020 r.
- 3) Liczba godzin: 46.
- 4) Wymiar czasowy - (1 godzina = 45 minut).
- 5) Organizator, zobowiązuje się do:

- a) przyjęcia na kurs kierowanego przez GOPS uczestnika projektu oraz potwierdzenia przyjęcia w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania,
- b) zapoznania uczestników projektu z programem kursu, który winien obejmować:
 - typy stosowanych wózków;
 - budowa wózka;
 - czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu prac;
 - wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa;
 - wiadomości z zakresu BHP;
 - bezpieczna obsługa – wymiana i obsługa butli gazowej;
 - wiadomości o dozorcze technicznym;
 - zajęcia praktyczne- nauka jazdy.
- c) uczestnik kursu po jego zakończeniu otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu. Kurs powinien rozpocząć się krótkim wprowadzeniem teoretycznym nie mniej niż 47 godz. Pozostałe godziny muszą być przeznaczone na zajęcia praktyczne;
- d) **przeprowadzenia egzaminu zewnętrznego i wydanie certyfikatu;**
- e) bezzwłocznie nie później jednak niż w ciągu 7 dni informowania GOPS o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania kursu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu kursu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania kursu;
- f) przekładania do GOPS na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu, nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca.