

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie usług szkoleniowych w ramach projektu systemowego p.n. „Aktywność własną drogą do sukcesu” dla 13 uczestników projektu. Uczestnikami projektu będą osoby zamieszkujące w Gminie Radoszyce rekrutowane przez Zamawiającego, korzystające z pomocy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radoszycach w wieku aktywności zawodowej (15-64 lata), które są bezrobotne lub nieaktywne zawodowo, zagrożone wykluczeniem społecznym.

Projekt realizowany jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radoszycach w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.1.

#### **1. Zadanie 1 – Trening kompetencji życiowych z warsztatami w zakresie kompetencji i umiejętności społecznych, treningu pracy oraz modułem w zakresie ekonomii społecznej**

Termin realizacji: do 31.08.2013 r. ( w przypadku, gdy umowa w sprawie zamówienia publicznego nie zostanie zawarta do dnia 1.08.2013 roku termin ten ulega przedłużeniu o odpowiednią ilość dni).

#### **Założenia:**

##### 1.1 Założenia:

- a) realizacja 24 godzin treningu (3 dni x 8 godzin dydaktycznych w układzie poniedziałek – piątek w jednym cyklu (24h) na terenie Gminy Radoszyce) w grupie składającej się z 13 uczestników projektu,
- b) trening powinien obejmować warsztaty składające się z nauki kompetencji życiowych, komunikacji interpersonalnej oraz treningu asertywności i umiejętności społecznych, warsztat w zakresie aktywnego poszukiwania pracy oraz moduł w zakresie wiedzy o możliwościach założenia podmiotu ekonomii społecznej;

##### 1.2 Zadania Wykonawcy:

- a) zapewnienie sali szkoleniowej na terenie Gminy Radoszyce z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 15 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 23<sup>0</sup>C;
- b) zapewnienie jednego posiłku dla każdego uczestnika szkolenia oraz dodatkowo serwisu kawowego z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, suche ciastka) podczas szkoleń – 2 razy dziennie;
- c) oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji



Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczenie znaków: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej, logo Projektu systemowego oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

- d) zapewnienie uczestnikom szkolenia odpowiednich materiałów szkoleniowych,
- e) wykonanie szczegółowego programu oraz harmonogramu szkolenia, prezentacji multimedialnych, certyfikatów/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- f) zapewnienie prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie,
- g) wystawienie uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,
- h) ubezpieczenie każdego z uczestników szkolenia, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniami oraz w drodze do i z miejsca szkolenia, których wykaz przesłany zostanie Wykonawcy najpóźniej dzień przed rozpoczęciem szkolenia,
- i) przeprowadzenie ewaluacji szkolenia – dokonanie oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych zatwierdzonych przez Zamawiającego.
- j) przedłożenie listy obecności uczestników na zajęciach w poszczególnych dniach szkolenia oraz list poświadczających odbiór materiałów dydaktycznych, a także innych dokumentów potwierdzających organizację i prowadzenie szkolenia w sposób należyty, w szczególności ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia, dzienników zajęć.
- k) prowadzenie dokumentacji wykonanych usług zgodnie z zasadami dokumentowania działań wykonywanych w projektach finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny,
- l) ponadto Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na zaświadczeniach o ukończeniu szkolenia poniższej informacji: *Szkolenie w ramach projektu systemowego współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej pn. „Aktywność własną drogą do sukcesu”* oraz ologowania zaświadczeń, list, materiałów dydaktycznych symbolami: logo UE z podpisem Unia Europejska, logo EFS, PO KL.
- m) Wykonawca dokona wpisu na stronie [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl) najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem każdego szkolenia.

## **2. Zadanie 2 – Kursy zawodowe**

Termin realizacji: do 30.11.2013 r.

### **Założenia:**

#### 2.1 Założenia:

- a) realizacja 56 h dydaktycznych kursu florysta z obsługą kasy fiskalnej dla 6 osób,
- b) realizacja 60 h kursu prawo jazdy kategorii B, przeprowadzeniem badań lekarskich i opłacenie pierwszego egzaminu na prawo jazdy dla 4 osób,
- c) realizacja kursu spawania stali niestopowych elektrodą nietopliwą w osłonie gazów obojętnych MIG-MAG dla 3 osób (wszystkie koszty związane z uzyskaniem kwalifikacji). Kurs obejmuje szkolenie teoretyczne i praktyczne mające na celu zdobycie przez uczestnika kursu umiejętności spawania metodą MIG-MAG w zakresie wykonywania



spoin pachwinowych w złączach blach i rur oraz uzyskanie kwalifikacji/ uprawnień w odpowiednim zakresie wg wymagań normy PN-EN 287-1:2007 (EN 287-1:2004, EN 287-1:2004/AC:2004, EN 287-1:2004/A2:2006) lub PN-EN ISO 9606-2:2007 (EN ISO 9606-2:2004). Kurs spawania kończy się egzaminem przeprowadzanym przed Komisją Spawalniczą gdzie w wyniku pozytywnie zdanego egzaminu beneficjent uzyska uprawnienia spawacza oraz otrzyma Książkę Spawacza i Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza.

## 2.2 Zadania Wykonawcy:

- a) zapewnienie sali szkoleniowej na terenie Gminy Radoszyce (dotyczy wyłącznie kursu florysta z obsługą kasy fiskalnej) z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 8 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 23<sup>0</sup>C; pozostałe kursy (prawo jazdy, spawania) zorganizowane muszą być na terenie powiatu koneckiego i/lub kieleckiego i/lub opoczyńskiego,
- b) zapewnienie jednego posiłku dla każdego uczestnika szkolenia oraz dodatkowo serwisu kawowego z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, suche ciastka) podczas szkoleń – 2 razy dziennie (dotyczy wyłącznie kursu florysta z obsługą kasy fiskalnej),
- c) oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczenie znaków: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej, logo Projektu systemowego oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
- d) zorganizowanie dowozu uczestników szkolenia na trasie: miejscowość zamieszkania uczestnika – miejsce szkolenia – miejscowość zamieszkania uczestnika każdego dnia szkolenia lub zwrot kosztu dojazdu uczestnika szkolenia (dot. kursów zorganizowanych poza terenem Gminy Radoszyce),
- e) zapewnienie uczestnikom szkolenia odpowiednich materiałów szkoleniowych,
- f) wykonanie szczegółowego programu oraz harmonogramu szkolenia, prezentacji multimedialnych, certyfikatów/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- g) zapewnienie prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie,
- h) wystawienie uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin.
- i) ubezpieczenie każdego z uczestników szkolenia, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniami oraz w drodze do i z miejsca szkolenia, których wykaz przesłany zostanie Wykonawcy najpóźniej dzień przed rozpoczęciem szkolenia,
- j) przeprowadzenie ewaluacji szkolenia – dokonanie oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych zatwierdzonych przez Zamawiającego.
- k) przedłożenie listy obecności uczestników na zajęciach w poszczególnych dniach szkolenia oraz list poświadczających odbiór materiałów dydaktycznych, a także innych dokumentów potwierdzających organizację i prowadzenie szkolenia w sposób należyty, w szczególności ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia, dzienników zajęć,
- l) prowadzenie dokumentacji wykonanych usług zgodnie z zasadami dokumentowania działań wykonywanych w projektach finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny,



- m) ponadto Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na zaświadczeniach o ukończeniu szkolenia poniższej informacji: *Szkolenie w ramach projektu systemowego współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej pn. „Aktywność własną drogą do sukcesu” oraz ologowania zaświadczeń, list, materiałów dydaktycznych symbolami: logo UE z podpisem Unia Europejska, logo EFS, PO KL.*
- n) Wykonawca dokona wpisu na stronie [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl) najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem każdego szkolenia.

### **3. Zadanie 3 – Trening kompetencji rodzicielskich**

Termin realizacji: 1.09.2013 – 30.11.2013r.

#### **Założenia:**

##### 3.1 Założenia:

- a. realizacja 24 godzin treningu kompetencji rodzicielskich (3 dni x 8 godzin dydaktycznych w układzie poniedziałek – piątek w jednym cyklu (24 h) na terenie Gminy Radoszyce) w grupie składającej się z 13 uczestników projektu,
- b. trening kompetencji rodzicielskich obejmuje zagadnienia relacji między rodzicami i wychowania dzieci.
- c. po zakończeniu treningu opracowane zostaną założenia do Planu Pomocy Rodzinie obejmujące diagnozę sytuacji rodziny/klienta oraz rekomendacje

##### 3.2 Zadania Wykonawcy:

- a) zapewnienie sali szkoleniowej na terenie Gminy Radoszyce z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 15 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 23<sup>0</sup>C;
- b) zapewnienie jednego posiłku dla każdego uczestnika szkolenia oraz dodatkowo serwisu kawowego z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, suche ciastka) podczas szkoleń – 2 razy dziennie;
- c) oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczenie znaków: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej, logo Projektu systemowego oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
- d) zorganizowanie dowozu uczestników szkolenia na trasie: miejscowość zamieszkania uczestnika – miejsce szkolenia – miejscowość zamieszkania uczestnika każdego dnia szkolenia.
- e) zapewnienie uczestnikom szkolenia odpowiednich materiałów szkoleniowych,
- f) wykonanie szczegółowego programu oraz harmonogramu szkolenia, prezentacji multimedialnych, certyfikatów/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- g) zapewnienie prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie,
- h) wystawienie uczestnikom szkolenia zaświadczeń/certyfikatów o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,
- i) ubezpieczenie każdego z uczestników szkolenia, od następstw nieszczęśliwych



wypadków powstałych w związku ze szkoleniami oraz w drodze do i z miejsca szkolenia, których wykaz przesłany zostanie Wykonawcy najpóźniej dzień przed rozpoczęciem szkolenia,

- j) przeprowadzenie ewaluacji szkolenia – dokonanie oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych zatwierdzonych przez Zamawiającego.
- k) przedłożenie listy obecności uczestników na zajęciach w poszczególnych dniach szkolenia oraz list poświadczających odbiór materiałów dydaktycznych, a także innych dokumentów potwierdzających organizację i prowadzenie szkolenia w sposób należyty, w szczególności ankiet wypełnionych przez uczestników szkolenia, dzienników zajęć.
- l) prowadzenie dokumentacji wykonanych usług zgodnie z zasadami dokumentowania działań wykonywanych w projektach finansowanych przez Europejski Fundusz Społeczny,
- m) ponadto Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na zaświadczeniach o ukończeniu szkolenia poniższej informacji: *Szkolenie w ramach projektu systemowego współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego POKL, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji, Poddziałania 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej pn. „Aktywność własną drogą do sukcesu”* oraz ologowania zaświadczeń, list, materiałów dydaktycznych symbolami: logo UE z podpisem Unia Europejska, logo EFS, PO KL.
- n) Wykonawca dokona wpisu na stronie [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl) najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem każdego szkolenia.