Projekt współfinansowany przez Unię Europejską

 w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

 Załącznik Nr 1 do SIWZ

**Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiot zamówienia.

**Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa realizacja usług szkoleniowych w ramach projektu systemowego p.n. „Czas na aktywność w gminie Dubiecko” – Zadanie 1 „Aktywna integracja”.** Projekt realizowany jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dubiecku w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.1. Zadanie składać się będzie z 3-ech usług szkoleniowych.

2. Cel projektu.

Podniesienie poziomu aktywności społecznej 15 osób korzystających ze świadczeń pomocy społecznej GOPS w Dubiecku poprzez udzielenie wsparcia w pokonaniu barier psycho -społecznych i środowiskowych do końca 2011roku.

3. Grupy docelowe projektu – odbiorcy usług szkoleniowych.

15 nieaktywnych zawodowo i bezrobotnych kobiet zamieszkałych na terenie gminy Dubiecko, korzystających z pomocy społecznej, w wieku aktywności zawodowej zagrożonych wykluczeniem społecznym.

4. Zadanie 1 - Trening kompetencji i umiejętności społecznych.

4.1 Założenia modułu:

4.1.1. Tematyka szkolenia: warsztaty składają się z nauki umiejętności komunikacji interpersonalnej oraz treningu asertywności i umiejętności społecznych (rozwiązywanie konfliktów, konstruktywne wyrażanie opinii); podtrzymanie postaw i mechanizmów funkcjonowania społecznego wypracowanych w toku treningu kompetencji społecznych, aktywizacja społeczna, podniesienie poczucia własnej wartości, budowanie i realizacja celów życiowych, techniki motywacyjne.

4.1.2 Usługa szkoleniowa obejmuje 5 dni szkoleniowych na 1 grupę - łącznie Zamawiający przewiduje 40 godzin dydaktycznych dla 1 grupy szkoleniowej,

4.1.3 Forma przeprowadzonych szkoleń – wykład/warsztaty/ćwiczenia.

4.1.4 Liczba osób – 15.

4.1.5 Liczba certyfikatów – 15.

4.1.6 Liczba godzin dydaktycznych – 40.

4.1.7 Realizacja modułu: w terminie od 20.08.2011 do 10.12.2011 roku, zajęcia w wymiarze 8 godzin dziennie w ciągu 5 dni w miejscowości Dubiecko.

4.2 Zadania Wykonawcy:

4.2.1 Obowiązki organizacyjne:

a. Zapewnienie sali szkoleniowej na terenie miejscowości Dubiecko z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 20 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 230C;

b. Zapewnienie jednego ciepłego posiłku (obiad z jednego dania) dziennie dla każdego uczestnika szkolenia oraz dodatkowo serwisu kawowego z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, suche ciastka, zimne przekąski) 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 GOPS oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

d. Zapewnienie uczestnikom szkolenia odpowiednich materiałów szkoleniowych (tzn. materiałów szkoleniowych związanych z tematyką szkolenia - 1 kpl. dla 1 uczestnika), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów.

e. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia oraz udziału w szkoleniach lub seminariach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. Koszty z tego tytułu Wykonawca musi uwzględnić w cenie złożonej oferty (maksymalnie dla dwóch osób).

4.2.2. Inne obowiązki Wykonawcy:

a. Wykonawca przygotuje szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia, prezentacje multimedialne, certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,

b. Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie.

c. Wykonawca dokona wpisu o szkoleniu i związanych z nim szczegółach na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl w terminie przewidzianym w umowie z Zamawiającym.

d. Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,

e. Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.

f. Wykonawca obejmie wszystkich uczestników szkolenia ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

g. Po zakończeniu usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację szkolenia, na którą złożą się: listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy potwierdzające korzystanie z posiłków, kopie certyfikatów, dziennik zajęć, informacja o wykonaniu usługi szkoleniowej, oraz 1 komplet materiałów szkoleniowych.

5. Zadanie 2 – „Kurs zawodowy wraz z badaniami medycyny pracy”

5.1 Założenia modułu:

5.1.1. Tematyka szkolenia: elementy prawa (prawo rzeczowe, zobowiązań, pracy); towaroznawstwo (klasyfikacja, kodowanie ,oznaczenia); dokumentacja handlowa i magazynowa (w tym głównie zamówienia, sprzedaż, rozliczenia); obsługa kas fiskalnych( rodzaje i zastosowanie urządzeń fiskalnych, programowanie kas fiskalnych, praktyczne ćwiczenia sprzedaży z zastosowaniem kasy fiskalnej, rozpoznawanie i kontrola znaków pieniężnych); ćwiczenia program do fakturowania/ proste faktury

5.1.2 Usługa szkoleniowa obejmuje 5 dni szkoleniowych na 1 grupę - łącznie Zamawiający

przewiduje min. 40 godzin dydaktycznych dla 1 grupy szkoleniowej,

5.1.3 Forma przeprowadzonych szkoleń – wykład/warsztaty/ćwiczenia.

5.1.4 Liczba osób – 15.

5.1.5 Liczba certyfikatów – 15.

5.1.6 Liczba godzin dydaktycznych – min 40.

5.1.7 Realizacja modułu: w terminie od 20.07.2011 do 10.12.2011 roku, zajęcia w wymiarze 8 godzin dziennie w ciągu 5 dni w miejscowości Dubiecko.

5.2 Zadania Wykonawcy:

5.2.1 Obowiązki organizacyjne:

a. Zapewnienie sali szkoleniowej na terenie miejscowości Dubiecko z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu,

flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 20 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 230C;

b. Zapewnienie jednego ciepłego posiłku(obiad z dwóch dań) 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 GOPS oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

d. Zapewnienie uczestnikom szkolenia odpowiednich materiałów szkoleniowych (tzn. materiałów szkoleniowych związanych z tematyką szkolenia - 1 kpl. dla 1 uczestnika), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów

e. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia oraz udziału w szkoleniach lub seminariach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. Koszty z tego tytułu Wykonawca musi uwzględnić w cenie złożonej oferty (maksymalnie dla dwóch osób).

5.2.2. Inne obowiązki Wykonawcy:

a. Wykonawca przygotuje szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia, prezentacje multimedialne, certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,

b. Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie.

c. Wykonawca dokona wpisu o szkoleniu i związanych z nim szczegółach na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl w terminie przewidzianym w umowie z Zamawiającym.

d. Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,

e. Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.

f. Wykonawca obejmie wszystkich uczestników szkolenia ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

g. Po zakończeniu usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację szkolenia, na którą złożą się: listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy potwierdzające korzystanie z posiłków, kopie certyfikatów, dziennik zajęć, informacja wykonaniu usługi szkoleniowej oraz 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych.

6. Zadanie 3 c. Zadanie 3: „Trening pracy”

6.1 Założenia modułu:

6.1.1. Tematyka szkolenia: techniki aktywnego poszukiwania pracy, opracowywanie podstawowych dokumentów (cv, życiorys zawodowy, list motywacyjny, podanie), techniki przygotowywania do rozmowy kwalifikacyjnej, analiza rynku pracy (na temat najbardziej poszukiwanych, atrakcyjnych zawodów) możliwości pozyskania środków, dotacji, w tym fundusze europejskie, na uruchomienie samodzielnego stanowiska pracy).

6.1.2 Usługa szkoleniowa obejmuje 4 dni szkoleniowych na 1 grupę - łącznie Zamawiający przewiduje 24 godziny dydaktyczne dla 1 grupy szkoleniowej,

6.1.3 Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia.

6.1.4 Liczba osób – 15.

6.1.5 Liczba certyfikatów – 15.

6.1.6 Liczba godzin dydaktycznych – 24h.

6.1.7 Realizacja modułu: w terminie od 20.08.2011 do 10.12.2011 roku, zajęcia w wymiarze 6 godzin dziennie w ciągu 4 dni w miejscowości Dubiecko.

6.2 Zadania Wykonawcy:

6.2.1 Obowiązki organizacyjne:

a. Zapewnienie sali szkoleniowej na terenie miejscowości Dubiecko z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 20 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 230C;

b. Zapewnienie jednego ciepłego posiłku (obiad z jednego dania) dziennie dla każdego uczestnika szkolenia oraz dodatkowo serwisu kawowego z poczęstunkiem (kawa, herbata, woda, suche ciastka, zimne przekąski) 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 GOPS oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu szkoleń ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

d. Zapewnienie uczestnikom szkolenia odpowiednich materiałów szkoleniowych (tzn. materiałów szkoleniowych związanych z tematyką szkolenia - 1 kpl. dla 1 uczestnika), które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie absolwentów.

e. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wyżywienia oraz udziału w szkoleniach lub seminariach osobom wskazanym przez Zamawiającego do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia. Koszty z tego tytułu Wykonawca musi uwzględnić w cenie złożonej oferty (maksymalnie dla dwóch osób).

6.2.2. Inne obowiązki Wykonawcy:

a. Wykonawca przygotuje szczegółowy program oraz harmonogram szkolenia, prezentacje multimedialne, certyfikaty/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,

b. Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie.

c. Wykonawca dokona wpisu o szkoleniu i związanych z nim szczegółach na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl w terminie przewidzianym w umowie z Zamawiającym.

d. Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,

e. Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.

f. Wykonawca obejmie wszystkich uczestników szkolenia ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków.

g. Po zakończeniu usługi szkoleniowej Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dokumentację szkolenia, na którą złożą się: listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów, listy potwierdzające korzystanie z posiłków, kopie certyfikatów, dziennik zajęć, informacja o wykonaniu usługi szkoleniowej, oraz 1 komplet materiałów szkoleniowych.