



CZ III SWZ - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

NAZWA ZAMÓWIENIA:

„Usługi społeczne w zakresie aktywizacji uczestników projektu „Krok naprzód – zwiększenie szans osób z niepełnościami z terenu powiatu krotoszyńskiego na lokalnym rynku pracy”.

1. Uwagi ogólne:

- Pojęcie godzina / godzina dydaktyczna / skrót literowy „h” / dla wszystkich zadań oznacza jednostkę czasu równą **45 minut**.
- Wszystkie materiały szkoleniowe, karty doradztwa, konspekty zajęć, miesięczne karty czasu pracy doradców, listy poświadczające obecność i korzystanie ze świadczeń, dzienniki zajęć, pozostała dokumentacja rozliczeniowa każdego z zadań zostanie oznakowana przez Wykonawcę zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego**.
- W wypadku gdy na jakimkolwiek dokumencie wymagane jest poświadczenie osoby nieletniej za osobę tę poświadczenia dokonuje jedno z rodziców / opiekunów prawnych.

2. Zadania wspólne dla zadania o charakterze szkoleniowym:

- Zamawiający** zapewnia salę szkoleniową na potrzeby realizacji wszystkich zadań wyposażoną w rzutnik, ekran, flipchart i papier do flipcharta,
- Wykonawca** zapewnia obiad z napojem dla uczestników szkoleń dla zadań realizowanych w wymiarze **co najmniej 6 h dydaktycznych dziennie (uwaga: nie dotyczy kursów zawodowych – Zadanie nr 5)**.
- W odniesieniu do Zadań nr 1,2,3,4 Wykonawca zapewni przez cały czas trwania każdego szkolenia dla każdego uczestnika asystenta osoby niepełnosprawnej (usługa świadczona jest w relacji 1 Asystent : 1 Osoba Niepełnosprawna)**.
- Wykonawca zapewnia serwis kawowy dla uczestników szkoleń, dla zajęć trwających **co najmniej 4 h dydaktyczne dziennie**;
- Wykonawca zapewnia trenerów z kompetencjami do prowadzenia zajęć właściwych dla danej tematyki zajęć;
- Wykonawca wystawia uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierających informację o jego temacie oraz wymiarze godzin;
- Wykonawca przeprowadza ewaluację szkolenia – dokonuje oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego;
- Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego;
- Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 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).
- Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne i materiały biurowe (co najmniej teczka / segregator szkoleniowy, notatnik / papier do notowania / długopis).
- Wykonawca w terminie 30 dni od zakończenia każdego z zadań przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji danego zadania obejmującą raport z realizacji zadania, listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające odbiór certyfikatów i kopie certyfikatów, listy potwierdzające korzystanie ze świadczeń właściwych dla danej jednostki szkoleniowej oraz dziennik zajęć.

3. Specyfikacja zadania Wykonawcy:

3.1. Zadanie nr 1 – Trening kompetencji życiowych

- Trening kompetencji życiowych obejmuje naukę lub przywrócenie samodzielności życiowej, zajęcia z zakresu podniesienia kompetencji życiowych i umiejętności umożliwiających powrót lub właściwe funkcjonowanie w życiu społecznym, podniesienie świadomości UP w zakresie roli czasu i podziału obowiązków w życiu prywatnym i przyszłej pracy zawodowej.
- Usługa szkoleniowa obejmuje łącznie 192 godziny dydaktyczne tj. 24 godziny dydaktyczne na 1 grupę szkoleniową (6 dni x 4 godzin dydaktycznych x 8 grup po 9-10 osób),
- Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia,
- Łączna liczba osób – 77 osób,
- Łączna liczba certyfikatów – 77,
- Łączna liczba godzin dydaktycznych – 192 h,
- Realizacja zadania: w terminie od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do 31.08.2019 r.



3.2. Zadanie nr 2 – Trening komunikacji interpersonalnej

1. Trening obejmuje zdobycie kluczowych kompetencji społ. niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w środowisku lokalnym/na rynku pracy, nabycie lub wzmocnienie umiejętności interpersonalnych, zainicjowanie zmiany w biernej postawie UP, roszczeniowym sposobie myślenia i działania na rzecz postawy otwartości i współpracy, podniesienie samoświadomości UP, wyznaczenie celów do osiągnięcia w życiu osobistym i zawodowych, budowa i rozwijanie umiejętności interpersonalnych w życiu zawodowym i przyszłej pracy.
2. Usługa szkoleniowa obejmuje łącznie 192 godziny dydaktyczne tj. 24 godziny dydaktyczne na 1 grupę szkoleniową (6 dni x 4 godzin dydaktycznych x 8 grup po 9-10 osób),
3. Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia,
4. Łączna liczba osób – 77 osób,
5. Łączna liczba certyfikatów – 77,
6. Łączna liczba godzin dydaktycznych – 192 h,
7. Realizacja zadania: w terminie od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do 31.08.2019 r.

3.3. Zadanie nr 3 – Trening doros o ci

1. Trening obejmuje metody korygowania agresywnych zachowań. Składa się z 3 obszarów: trening umiejętności prospołecznych, trening kontroli złości, trening zachowań moralnych.
2. Usługa szkoleniowa obejmuje 192 godziny dydaktyczne tj. 24 godziny dydaktyczne na 1 grupę szkoleniową (6 dni x 4 godzin dydaktycznych x 8 grup po 9-10 osób),
3. Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia,
4. Łączna liczba osób – 77 ,
5. Łączna liczba certyfikatów – 77,
6. Łączna liczba godzin dydaktycznych – 192 h,
7. Realizacja zadania: w terminie od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do 31.08.2019 r

3.4. Zadanie nr 4 – Trening poruszania si po rynku pracy

1. Trening obejmuje zajęcia z zakresu przygotowywania CV, listu motywacyjnego, rozmów z pracodawcą, opracowania dokumentacji rekrutacyjnej.
2. Usługa szkoleniowa obejmuje łącznie 96 godzin dydaktycznych tj 12 godzin dydaktycznych na 1 grupę szkoleniową (3 dni x 4 godzin dydaktycznych x 8 grup po 9-10 osób),
3. Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia,
4. Łączna liczba osób – 77 osób,
5. Łączna liczba certyfikatów – 77,
6. Łączna liczba godzin dydaktycznych – 96 h,
7. Realizacja zadania: w terminie od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do 31.08.2019 r.

3.5. Zadanie nr 5 - Kursy zawodowe

1) Zadanie obejmuje realizację następujących kursów zawodowych:

- a) obsługa koparko - ładowarki – kurs dla 2 osób w wymiarze 134 h dla każdej osoby.
- b) pracownik gospodarczy z konserwacją terenów zielonych – kurs dla 6 osób w wymiarze 80 h dla każdej osoby.
- c) kasjer - sprzedawca – kurs dla 3 osób w wymiarze 80 h dla każdej osoby.
- d) pomoc kuchenna – kurs dla 13 osób (kurs musi odbywać się na terenie Zamawiającego – pomieszczenia Zakładu Aktywności Zawodowej) w wymiarze 60 h dla każdej osoby.
- e) monter opakowań tekturowych - 13 osób w wymiarze 60 h dla każdej osoby (kurs musi odbywać się na terenie Zamawiającego – pomieszczenia Zakładu Aktywności Zawodowej).
- f) obsługa wózka jezdniowego z egzaminem UDT – kurs dla 11 osób w wymiarze 67 h dla każdej osoby.
- g) opiekun osoby starszej – kurs dla 4 osób w wymiarze 80 h dla każdej osoby.
- h) pracownik administracyjno - biurowy – kurs dla 9 osób w wymiarze 60 h dla każdej osoby(kurs musi odbywać się na terenie Zamawiającego – w zakładzie Aktywności Zawodowej)
- i) pracownik warsztatu stolarsko - ślusarskiego kurs dla 2 osób w wymiarze 80 h dla każdej osoby (kurs musi odbywać się na terenie Zamawiającego - Zakład Aktywności Zawodowej)
- j) Rękodzieło florystyka – kurs dla 14 osób w wymiarze 60 h dla każdej osoby (kurs musi odbywać się na terenie Zmawiającego - Zakład Aktywności Zawodowej)

- 1) Forma przeprowadzonych zajęć – zajęcia teoretyczne i praktyczne w ramach kursów zawodowych,
- 2) Łączna liczba osób – 77 osób,
- 3) Łączna liczba certyfikatów – 77,
- 4) Okres realizacji zadania: w terminie od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do 31.08.2019 r.



- 5) Miejsce realizacji zajęć na terenie Miasta Koźmin Wielkopolski lub na terenie Krotoszyna (za wyjątkiem kursów wskazanych do realizacji na terenie Zakładu Aktywności Zawodowej)

3.5.1. Zadania Wykonawcy – dla ka dego kursu odr bnie:

- Wykonawca zapewni trenerów z kompetencjami do prowadzenia kursów i zajęć praktycznych w przedmiotowym zakresie;
- Wykonawca wystawi uczestnikom kursów zaświadczenia/certyfikaty;
- Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego oraz sporządzi raport ewaluacyjny;
- Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Wielkopolskiego;
- Wykonawca zapewni zestaw szkoleniowy na zajęcia grupowe (co najmniej teczka, papier do notowania, długopis, przygotowanie skryptu i wydruk);
- kurs obsługi wózka jezdniowego zostanie zorganizowany zgodnie z wymaganiami zawartymi w ROZPORZĄDZENIU MINISTRA ROZWOJU I FINANSÓW z dnia 15 grudnia 2017 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. 2018 poz. 47). Wykonawca zapewni Uczestnikom kursu możliwość przystąpienia do sprawdzenia kwalifikacji i uzyskania zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi wózków jezdniowych na podstawie przepisów dotyczących trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI z dnia 18 lipca 2001 r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych Dz. U. 2001 poz. 849).
- Wykonawca w terminie 30 dni od zakończenia ostatniego kursu przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji całej usługi obejmującą 1 łączny raport z realizacji usługi szkoleniowej oraz dla każdego kursu odrębnie: listy obecności, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające odbiór certyfikatów i kopie certyfikatów, listy potwierdzające korzystanie ze świadczeń właściwych dla danej jednostki szkoleniowej oraz dziennik zajęć.

3.5.2. czne wymagania dla wszystkich kursów zawodowych

3.5.2.1. Szkolenia musz umo liwi uczestnikom:

- odejście do egzaminu i uzyskania certyfikatu potwierdzającego uzyskane kwalifikacje lub zdobyte kompetencje. Jeżeli kwalifikacje uzyskiwane w ramach szkolenia są objęte certyfikacją zewnętrzną, to Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego oraz uczestników o możliwości przystąpienia do egzaminu zewnętrznego lub
- możliwości uzyskania uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego Ministra.

3.5.2.2. Kompetencje uzyskane w wyniku szkole oraz „Etapy nabycia kompetencji”:

- Każde szkolenie musi prowadzić do uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji potwierdzonych odpowiednim dokumentem (np. certyfikatem), w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.
- Nabycie kwalifikacji lub kompetencji musi zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu).
- W przypadku szkoleń prowadzących do nabycia **kompetencji**, muszą zostać zrealizowane wszystkie etapy nabycia kompetencji zgodnie z „Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020”, a po zakończeniu szkolenia rezultaty muszą być zweryfikowane, np. poprzez egzamin wewnętrzny, test, rozmowę oceniającą itp. i porównane ze standardem wymagań. Ww. etapy prowadzące do nabycia kompetencji to:
 - ETAP I - Zakres – zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz wybranie obszaru interwencji EFS, który będzie poddany ocenie (w tym przypadku są to ww. szkolenia),
 - ETAP II - Wzorzec - zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - ETAP III - Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego dennej osobie.
- Kompetencja** to wyodrębniony zestaw efektów uczenia się. Opis kompetencji zawiera jasno określone warunki, które powinien spełniać uczestnik projektu ubiegający się o nabycie kompetencji, tj. wyczerpującą informację o efektach uczenia się dla danej kompetencji oraz kryteria i metody ich weryfikacji.



- 5) **Efekty uczenia się** to wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne składające się na daną kompetencję/ kwalifikację. Efekty uczenia się dla danej kwalifikacji/ kompetencji powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających naukę, powinny być konkretne jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia. Ponadto muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania. Pomocne w odpowiednim określeniu efektów uczenia się wymaganych dla poszczególnych szkoleń mogą być Krajowe Standardy kwalifikacji Zawodowych dla poszczególnych zawodów.
- 6) **Wykonawca zapewnia**, że bezpośrednio po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają odpowiednie certyfikaty i zaświadczenia.