



Załącznik nr 3 do SIWZ

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawidzu Kościelnym Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń wielodniowych w ramach projektu Czas na zmiany w gminie Zawidz – edycja 2”

2. Liczba osób uczestniczących w projekcie: łącznie 14 tj. 7 osób w roku 2013 i 7 osób w roku 2014.

3. Okres realizacji zadania: od dnia zawarcia umowy do 30.09.2014.

4. Cykl 1 - Kursy zawodowe w roku 2013

4.1 Założenia modułu:

4.1.1. Moduł obejmuje usługę przeprowadzenia kursów zawodowych: operatora wózka jezdniowego (5 osób) w wymiarze godzin dydaktycznych – 68.

4.1.2 Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia/kurs/wykład.

4.1.3 Liczba osób – 5.

4.1.4 Liczba certyfikatów – 5.

4.1.5 Realizacja modułu: w terminie do 30.09.2013 na terenie powiatu sierpeckiego lub plockiego.

4.2 Zadania Wykonawcy:

a) Wykonawca przedstawi szczegółowy program oraz harmonogram szkoleń,

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

c) Wykonawca dokona wpisu o szkoleniach i związanych z nimi 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 przekazaniem przez Zamawiającego wzorem.

f) Wykonawca obejmie wszystkich uczestników szkolenia ubezpieczeniem od 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 egzemplarz materiałów szkoleniowych.

h) Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania obowiązkowych badań lekarskich dla Uczestników projektu

5. Cykl 2 – Trening kompetencji i umiejętności społecznych z elementami kompetencji życiowych i rodzicielskich w roku 2014

5.1 Założenia modułu:

5.1.1. Tematyka szkolenia: warsztaty składają się z nauki umiejętności komunikacji interpersonalnej oraz treningu asertywności i umiejętności społecznych oraz dodatkowo z uwagi na specyfikę grupy - zajęć z zakresu podnoszenia kompetencji życiowych dnia codziennego, zarządzania budżetem



domowym oraz kompetencji rodzicielskich w zakresie komunikacji partnerskiej, wychowania dzieci. Po zakończeniu treningu opracowane zostaną założenia do Planu Pomocy Rodzinom obejmujące diagnozę sytuacji rodziny/klienta samotnego (mocne i słabe strony) i identyfikacji ich problemów w pięciu blokach (obszarach):(I) komunikacja w rodzinie, (II) codzienne życie rodziny, (III) rozwój dzieci, (IV) rozwój rodziców, (V) rozwój stosunków społecznych rodziny.

5.1.2 Usługa szkoleniowa obejmuje 5 dni / 30 h szkoleniowych na 1 grupę - łącznie Zamawiający przewiduje 30 godzin dydaktycznych,

5.1.3 Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia.

5.1.4 Liczba osób – 7.

5.1.5 Liczba certyfikatów – 7.

5.1.6 Liczba godzin dydaktycznych – 30.

5.1.7 Realizacja modułu: w terminie do 30.04.2014 w układzie poniedziałek – piątek w jednym cyklu (30 h) na terenie powiatu sierpeckiego.

5.2 Zadania Wykonawcy:

5.2.1 Obowiązki organizacyjne:

a) Zapewnienie sali szkoleniowej na terenie powiatu sierpeckiego z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 15 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 23⁰C;

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.

5.2.2. Inne obowiązki Wykonawcy:

a) Wykonawca przygotowuje 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 zawierające informację o jego temacie oraz wymiarze godzin,

e) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazaniem 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.

6. Cykl 3 - Kursy zawodowe w roku 2014

6.1 Założenia modułu:

6.1.1. Moduł obejmuje usługę przeprowadzenia kursów zawodowych: kelner – barman (3 osoby) w wymiarze 40 h dydaktycznych Operator wózka jezdniowego w wymiarze 68 h dydaktycznych (4 osoby)

6.1.2 Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia/kurs/wykład.

6.1.3 Liczba osób łącznie – 7.

6.1.4 Liczba certyfikatów łącznie – 7.

6.1.5 Realizacja modułu: w terminie do 31.07.2014 na terenie powiatu sierpeckiego lub płockiego.

6.2 Zadania Wykonawcy:

- a) Wykonawca przedstawi szczegółowy program oraz harmonogram szkoleń,
- b) Wykonawca zapewni prelegentów/trenerów/podwykonawców z kompetencjami do prowadzenia warsztatów i ćwiczeń w przedmiotowym zakresie.
- c) Wykonawca dokona wpisu o szkoleniach i związanych z nimi szczegółach na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl w terminie przewidzianym w umowie z Zamawiającym.
- d) Wykonawca wystawi uczestnikom szkolenia zaświadczenia/certyfikaty o ukończeniu szkolenia zawierające 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 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 egzemplarz materiałów szkoleniowych.
- h) Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania obowiązkowych badań lekarskich dla Uczestników projektu

7. Cykl 4 – Trening pracy z warsztatami w zakresie ekonomii społecznej w roku 2014

7.1 Założenia modułu:

- 7.1.1. Tematyka szkolenia: warsztaty składają się z technik aktywnego poszukiwania pracy, zajęcia grupowe przygotowujące do wejścia w środowisko, przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych, pisania CV, podania o pracę oraz warsztaty w zakresie ekonomii społecznej z uwzględnieniem sposobu zakładania i prowadzenia przedsiębiorstwa ekonomii społecznej w tym spółdzielni socjalnych.
- 7.1.2 Usługa szkoleniowa obejmuje 3 dni / 24 h szkoleniowych na 1 grupę.
- 7.1.3 Forma przeprowadzonych szkoleń – warsztaty/ćwiczenia.
- 7.1.4 Liczba osób – 7.
- 7.1.5 Liczba certyfikatów – 7.
- 7.1.6 Liczba godzin dydaktycznych – 24.
- 7.1.7 Realizacja modułu: do 30.09.2014 w dni robocze w jednym cyklu (24 h) na miejscu na terenie powiatu sierpeckiego.

7.2 Zadania Wykonawcy:

7.2.1 Obowiązki organizacyjne:

- a) Zapewnienie sali szkoleniowej na terenie powiatu sierpeckiego z wyposażeniem (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie, papier do flipczartu, flipczart). Sala powinna mieścić minimalnie 15 osób. Krzesła tapicerowane, temperatura w sali 21 – 23⁰C;
- 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.

7.2.2. Inne obowiązki Wykonawcy:



- a) Wykonawca przygotuje szczegółowy program oraz harmonogramu= 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 zawierające 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.