

Załącznik nr 1 do Uchwały nr 268.2016
Zarządu Powiatu Suskiego z dnia 22.03.2016.r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015r. poz.163) zgodnie z art.13 ust.1 z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) Zarząd Powiatu Suskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w ramach projektu „Aktywizacja społeczna i zawodowa klientów PCPR w Suchej Beskidzkiej”. 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 dotyczące realizacji kompleksowych programów na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w ramach projektu „Aktywizacja społeczna i zawodowa klientów PCPR w Suchej Beskidzkiej”

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania przyznawanych w formie dotacji na jego realizację: Na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania planuje się przekazać w okresie realizacji zadania tj. od maja do grudnia 2016 roku środki w maksymalnej wysokości łącznie: 54.600,00 zł w tym,

- doradztwo zawodowe: 3.500,00 zł,
- kursy zawodowe: 21.100,00 zł.
- staże zawodowe: 30.000,00 zł

Zadanie będące przedmiotem niniejszego konkursu w tej formie nie było do tej pory realizowane.

III. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, uprawnione ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Dwa lub więcej uprawnione podmioty mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazywać sposób reprezentacji wobec Powiatu.

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 przystępującego do konkursu podmiotu.
5. Oferta powinna być przygotowana na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U z 2011r. Nr 6, poz. 25).
6. Do oferty należy załączyć następującą dokumentację (w 1 egzemplarzu):
 - a) Aktualny odpis/uwierzytelniona kopia (lub wydruk elektroniczny) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiących o podstawie prawnej działania podmiotu;
 - b) Jeżeli nie wynika to z w/w dokumentów dodatkowo upoważnienie do reprezentowania podmiotu zgłaszającego ofertę;
 - c) Jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu;
 - d) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikająca z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;
 - e) Statut;
 - f) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - g) informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,
 - h) informacje o wysokości środków finansowych własnych albo pozyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania,
 - j) informacje o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
 - i) deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nie osiągania zysku przy realizacji zadania,
 - k) inne informacje wymagane zgodnie z szczegółowymi zasadami konkursu.

7. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Zalecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

UWAGA:

Kserokopie dokumentów powinny zostać uwierzytelnione przez osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu podmiotu.

8. Stosownych wyjaśnień dotyczących warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu udziela Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suchej Beskidzkiej osoba upoważniona do kontaktu: Magdalena Radwan pod nr telefonu: 033 874 40 31 lub osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Suchej Beskidzkiej ul. Kościelna 5 b.
9. Nie będą rozpatrywane oferty:
- podmiotów nie spełniających wymogów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz warunków niniejszego konkursu;
 - złożone po terminie lub/i niekompletne.

IV. Termin i warunki realizacji zadania:

- Termin realizacji zadania: od maja do grudnia 2016 r.
- Szczegółowy opis warunków realizacji zadania** tj. m.in. uczestnicy zadania, termin realizacji zadania, miejsce realizacji zadania oraz warunki realizacji zadania opisane są w **załączniku nr 1**, który stanowi integralną część niniejszego dokumentu.
- Uwagi dodatkowe:**
 - Spełnienie warunków konkursu powinno wynikać z treści oferty lub załączników.
 - Uczestnictwo osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w działaniach będących przedmiotem konkursu ma charakter nieodpłatny.
 - Szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie zawartej przez Powiat z jednostką, której oferta zostanie wybrana – z zachowaniem wymogów i zasad określonych w obowiązujących przepisach.

V. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej ul. Mickiewicza 19, pok. nr 20, albo przesłać pocztą – decyduje data wpływu. Oferta winna znajdować się w kopercie opisanej nazwą i adresem podmiotu składającego, imieniem, nazwiskiem i numerem telefonu osoby do kontaktu, nazwy zadania, którego oferta dotyczy.

Ostateczny termin składania ofert upływa dnia: 13.04.2016 r. godz. 10.00

Wykonawca zostanie wyłoniony w terminie 14 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

VI. Termin, 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 Zarząd Powiatu Suskiego.
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 merytorycznej i formalnej oceny złożonych ofert min. w oparciu o następujące kryteria:
 - 0 pkt. – 5 pkt. - program realizacji zadania.
 - 0 pkt.- 5 pkt.- tożsamość charakteru działalności statutowej oferenta w stosunku do specyfiki zadania;
 - 0 pkt. - 5 pkt.- doświadczenie oferenta w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie;
 - 0 pkt. – 5 pkt. kalkulacja kosztów realizacji zadania
 - 0 pkt. – 5 pkt. kwalifikowana kadra.
 - 0 pkt. – 5 pkt. analiza i ocena wykonania tych zadań, biorąca pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)
5. Wnioskodawca zastrzega możliwość wybrania przez Komisję Konkursową więcej niż jednej oferty.
6. Oferty niekompletne, złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.
7. O wyborze oferty rozstrzyga Zarząd Powiatu Suskiego po zapoznaniu się z opinią powołanej przez siebie Komisji Konkursowej.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

MAŁOPOLSKA

Małopolskie
Centrum
Przedsiębiorczości



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



8. Decyzja Zarządu Powiatu Suskiego jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości (na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej, na stronie internetowej PCPR w Suchej Beskidzkiej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej).
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie z wybraną organizacją/jednostką umowy na realizację zadania.

VII. Ogłoszenie o konkursie podlega ogłoszeniu w BIP Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej, na stronie internetowej PCPR oraz na tablicy ogłoszeń.

Załącznik nr 2 do Uchwały nr 268.2016
Zarządu Powiatu Suskiego z dnia 22.03.2016.r.

Karta oceny oferty

WNIOSKODAWCA.....

.....

NAZWA ZADANIA: Zadanie dotyczące realizacji kompleksowych programów na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w ramach projektu „Aktywizacja społeczna i zawodowa klientów PCPR w Suchej Beskidzkiej”

SPOSÓB OBLICZANIA PUNKTÓW:

- Każde kryterium podlega ocenie w skali 0-5

Lp.	Kryteria oceny	Ilość punktów
1	Program realizacji zadania przez oferenta	
2	Tożsamość charakteru działalności statutowej oferenta w stosunku do specyfiki zadania.	
3	Doświadczenie oferenta w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie	
4	Kalkulacja kosztów realizacji zadania	
5	Kwalifikowana kadra	
6	Analiza i ocena wykonania tych zadań, biorąca pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)	
OGÓLNA PUNKTACJA WNIOSKU		

Podpisy Członków Komisji Oceniającej

Załącznik nr 1 do Otwartego Konkursu Ofert

1. Doradztwo zawodowe.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie indywidualnego doradztwa zawodowego dla uczestników projektu pn.: „Aktywizacja społeczna i zawodowa klientów PCPR w Suchoj Beskidzkiej” w zakresie planowania ścieżki kształcenia lub drogi zawodowej, diagnozy predyspozycji zawodowych (nabycie umiejętności sporządzania dokumentacji aplikacyjnej, CV, przećwiczenie rozmowy kwalifikacyjnej itp.).

Doradztwem zostanie objętych 20 osób niepełnosprawnych w wieku aktywności zawodowej, zagrożone wykluczeniem społecznym, bierne zawodowe, bezrobotne, zamieszkujące powiat suski, korzystające z pomocy społecznej, oraz 7 wychowanków rodzin przebywający w rodzinnej oraz instytucjonalnej pieczy zastępczej, w wieku aktywności zawodowej, zamieszkujące powiat suski.

Przybliżona liczba godzin doradczych wynosi 50 (1 godz.=45 min.).

Doradztwo będzie realizowane od maja do grudnia 2016 r., w lokalu znajdującym się przy ul. Kościelnej 5b w Suchoj Beskidzkiej.

Osoba, którą oferent wskaże do wykonania zadania musi posiadać wykształcenie wyższe, ukończone studia podyplomowe lub kursy specjalizujące z zakresu doradztwa zawodowego; min. 2 letnie doświadczenie w pracy jako doradca zawodowy.

Osoba ta, musi znać problematykę rynku pracy i realiów lokalnego rynku pracy, posiadać wiedzę z zakresu poradnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego; znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów normatywnych tej ustawy; wiedzę z zakresu przepisów prawa normujących zasady poradnictwa zawodowego.

Osoba, którą oferent wskaże do wykonania zadania musi udokumentować przeprowadzenie co najmniej 200 godzin doradztwa w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania oferty oraz referencje w ilości co najmniej 1 szt., które potwierdzą dobrą jakość wykonywanych zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Kursy zawodowe.

W kursach zawodowych będzie uczestniczyć 25 osób (19 osób niepełnosprawnych oraz 6 wychowanków rodzinnej pieczy zastępczej).

Uczestnikami projektu są:

- osoby niepełnosprawne w wieku aktywności zawodowej, zagrożone wykluczeniem społecznym, bierne zawodowe, bezrobotne, zamieszkujące powiat suski, korzystające z pomocy społecznej,
- wychowankowie rodzin przebywający w rodzinnej oraz instytucjonalnej pieczy zastępczej, w wieku aktywności zawodowej, zamieszkujące powiat suski.

Szczegółowy opis zamówienia:

a) Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia Sprzedawca z obsługą komputera i kasy fiskalnej dla 13 uczestników projektu „Aktywizacja społeczna i zawodowa klientów PCPR w Suchoj Beskidzkiej”

Tematyka: zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu profesjonalnej sprzedaży i obsługi klienta, prowadzenia dokumentacji handlowej, rozpoznawania znaków pieniężnych, obsługa kasy fiskalnej i komputera w stopniu podstawowym oraz średniozaawansowanym, obsługa komputerowych programów sprzedażowych.

Liczba godzin: co najmniej 40 godzin (jedna godzina zajęć winna trwać 45 min.)

Liczba uczestników: 8 osób niepełnosprawnych i 5 wychowanków rodzinnej pieczy zastępczej.

1. Zamawiający zastrzega, aby miejscem realizacji zamówienia był lokal znajdujący się w Suchoj Beskidzkiej, mieszczący zaplanowaną liczbę osób z możliwością prowadzenia prezentacji multimedialnej, z odpowiednim nagłośnieniem oraz możliwością zapewnienia cateringu obejmującego obiad plus serwis kawowy.
2. Zajęcia powinny rozpocząć się w miesiącu **lipcu 2016 roku** i winny się odbywać w godzinach od 8 do 15, maksymalnie 7 godzin dziennie, w systemie tygodniowym od poniedziałku do piątku.
3. Wykonawca powinien wyposażyć uczestników szkolenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia danego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
4. Wykonawca w ramach oferowanej ceny zapewni każdemu uczestnikowi materiały dydaktyczne/szkoleniowe, które z chwilą przekazania będą stanowiły jego własność:
 - podręcznik/skrypt – literaturę wspomagającą przygotowanie do egzaminu końcowego, zeszyt (notatnik), zestaw piśmienniczy (ołówki oraz długopis)
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności:
 - koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
 - koszt wynajmu sali,
 - koszt materiałów dydaktycznych, szkoleniowych,
 - koszt sprawdzianów teoretycznych i praktycznych, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,.
 - materiały dydaktyczne/szkoleniowe przekazane uczestnikom
- Wykonawca winien zapewnić kawę, herbatę, wodę gazowaną, niegazowaną, ciastka, paluszki
- zwrot kosztów dojazdu uczestnikom szkolenia
6. Wykonawca powinien prowadzić dzienniki zajęć oraz przeprowadzić ankiety ewaluacyjne oraz test wiedzy na początku i na końcu kursu.

b) Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Kierowca operator wózków widłowych” dla 2 uczestników projektu „Aktywizacja społeczna i zawodowa klientów PCPR w Suchoj Beskidzkiej”

Tematyka: zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu podziału stosowanych wózków, budowa wózków, wiadomości z zakresu bhp, czynności operatora przed w trakcie i po zakończeniu pracy, bezpieczne użytkowanie butli w tym ich bezpieczna wymiana, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, wiadomości o dozorcze technicznym, zajęcia praktyczne, w tym wymiana butli gazowych.

Zajęcia praktyczne powinny odbywać się przy użyciu z odpowiedniej liczby maszyn do praktycznej nauki zawodu o stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom kursu. Zamawiający prosi o opis wyposażenia używanego podczas zajęć praktycznych) oraz dokładnym adresem i opisem miejsca realizacji zajęć praktycznych. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny być prowadzone przez uprawnionych instruktorów.

Liczba godzin: co najmniej 40 godzin (jedna godzina zajęć winna trwać 45 min.) zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Liczba uczestników: 2 osoby niepełnosprawne

Zamawiający zastrzega, aby miejscem realizacji zamówienia był lokal znajdujący się w Suchej Beskidzkiej, mieszczący zaplanowaną liczbę osób z możliwością prowadzenia prezentacji multimedialnej, z odpowiednim nagłośnieniem oraz możliwością zapewnienia cateringu obejmującego obiad plus serwis kawowy.

1. Zajęcia na szkoleniach powinny rozpocząć się w **sierpniu 2016 roku** i winny się odbywać w godzinach od 8 do 15, maksymalnie 7 godzin dziennie, w systemie tygodniowym od poniedziałku do piątku.
2. Wykonawca powinien wyposażyć uczestników szkolenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia danego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
3. Wykonawca w ramach oferowanej ceny zapewni każdemu uczestnikowi materiały dydaktyczne/szkoleniowe, które z chwilą przekazania będą stanowiły jego własność:
 - podręcznik/skrypt – literaturę wspomagającą przygotowanie do egzaminu końcowego, zeszyt (notatnik), zestaw piśmienniczy (ołówki oraz długopis)
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności:
 - koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
 - koszt wynajmu sali,
 - koszt materiałów dydaktycznych, szkoleniowych,
 - koszt sprawdzianów teoretycznych i praktycznych, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,
- Wykonawca winien zapewnić kawę, herbatę, wodę gazowaną, niegazowaną, ciastka, paluszki
 - zwrot kosztów dojazdu uczestnikom szkolenia
 - materiały dydaktyczne/szkoleniowe przekazane uczestnikom
5. Wykonawca powinien prowadzić dzienniki zajęć oraz przeprowadzić ankiety ewaluacyjne oraz test wiedzy na początku i na końcu kursu.

c) Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Podstawy księgowości i kadr” dla 2 uczestników projektu „Aktywizacja społeczna i zawodowa klientów PCPR w Suchej Beskidzkiej”

Tematyka szkolenia:

Formy opodatkowania i ewidencji działalności gospodarczej w małych przedsiębiorstwach: przychody, koszty, dochód; zryczałtowany podatek dochodowy w formie karty podatkowej;

Projekt pn. „Aktywizacja społeczna i zawodowa klientów PCPR w Suchej Beskidzkiej” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Biuro projektu: PCPR ul. Kościelna 5 b, 34-200 Sucha Beskidzka

ryczałt od przychodów ewidencjonowanych; opodatkowanie na zasadach ogólnych; zasady prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów. Rozliczenia z ZUS: składki ZUS; dokumenty zgłoszeniowe; dokumenty rozliczeniowe. Podatek VAT: istota podatku VAT, ewidencja zakupów VAT - rejestr VAT zakupów, ewidencja sprzedaży VAT - rejestr VAT sprzedaży. Rozliczenia z urzędem skarbowym: deklaracje podatkowe. Obsługa programu symfonia mała księgowość: wstęp – podstawowe informacje o programie, przygotowanie programu do pracy (organizacja zabezpieczenia danych, obsługa baz danych w programie, rejestracja i aktywacja programu: tworzenie firmy, wprowadzanie danych początkowych firmy, wprowadzanie ustawień podatkowych, wprowadzanie ustawień dla składek ZUS, wprowadzanie wzoru księgowania, tworzenie rejestru pieniężnego, dodawanie i wybór roku); wprowadzanie informacji o zdarzeniach (remanenty, kontrahenci, pojazdy, pracownicy, środki trwałe, wyposażenie, składki ZUS właścicieli wprowadzanie bieżącego kursu walutowego, wprowadzanie dokumentów, rozliczanie pieniędzy, zamykanie miesiąca); wyniki ewidencji w programie (drukowanie zapisu – dowodu wewnętrznego, drukowanie zestawienia zapisów z KPiR, drukowanie zapisów rejestru sprzedaży i zakupów, tworzenie deklaracji podatkowych, korygowanie deklaracji podatkowych, e-Deklaracje, wykonywanie raportów, wykonywanie zestawień, eksport danych do Płatnika); praca przy ryczałcie ewidencjonowanym; praca w podatkowej księdze przychodów i rozchodów.

Liczba godzin: co najmniej 40 godzin (jedna godzina zajęć winna trwać 45 min.) zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Liczba uczestników: 2 osoby niepełnosprawne

1. Zamawiający zastrzega, aby miejscem realizacji zamówienia był lokal znajdujący się w Suchej Beskidzkiej, mieszczący zaplanowaną liczbę osób z możliwością prowadzenia prezentacji multimedialnej, z odpowiednim nagłośnieniem oraz możliwością zapewnienia cateringu obejmującego obiad plus serwis kawowy.
2. Zajęcia na szkoleniach powinny rozpocząć się **w miesiącu maju 2016 roku** i winny odbywać się w godzinach od 8 do 15 maksymalnie 7 godziny dziennie, w systemie tygodniowym od poniedziałku do piątku.
3. Wykonawca powinien wyposażyć uczestników szkolenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia danego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
4. Wykonawca w ramach oferowanej ceny zapewni każdemu uczestnikowi materiały dydaktyczne/szkoleniowe, które z chwilą przekazania będą stanowiły jego własność:
 - podręcznik/skrypt – literaturę wspomagającą przygotowanie do egzaminu końcowego, zeszyt (notatnik), zestaw piśmienniczy (ołówki oraz długopis)
5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności:
 - koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
 - koszt wynajmu sali,
 - koszt materiałów dydaktycznych, szkoleniowych,
 - koszt sprawdzianów teoretycznych i praktycznych, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,.
- Wykonawca winien zapewnić kawę, herbatę, wodę gazowaną, niegazowaną, ciastka, paluszki
- zwrot kosztów dojazdu uczestnikom szkolenia
- materiały dydaktyczne/szkoleniowe przekazane uczestnikom
6. Wykonawca powinien prowadzić dzienniki zajęć oraz przeprowadzić ankiety ewaluacyjne, test wiedzy na rozpoczęcie oraz zakończenie szkolenia.

d) Zorganizowanie i przeprowadzenie „Kursu ECDL” dla 8 uczestników projektu „Aktywizacja społeczna i zawodowa klientów PCPR w Suchoj Beskidzkiej”

Celem szkolenia jest przygotowanie słuchaczy do egzaminu na Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych. Uczestnicy zajęć zapoznani zostaną z możliwościami wykorzystania technologii informacji i komunikacji w uczeniu się i działalności zawodowej oraz kształtowanie podstawowych umiejętności wykorzystania programów użytkowych. Podczas kursu kształtowane są także umiejętności posługiwania się lokalnymi i rozległymi sieciami komputerowymi, zwłaszcza w zakresie pozyskiwania i gromadzenia danych.

Liczba godzin: co najmniej 40 godzin (jedna godzina zajęć winna trwać 45 min.) zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Liczba uczestników: 7 osób niepełnosprawnych, 1 wychowanek rodzinnej pieczy zastępczej.

Zamawiający zastrzega, aby miejscem realizacji zamówienia był lokal znajdujący się w Suchoj Beskidzkiej, mieszczący zaplanowaną liczbę osób z możliwością prowadzenia prezentacji multimedialnej, z odpowiednim nagłośnieniem oraz możliwością zapewnienia cateringu obejmującego obiad plus serwis kawowy.

1. Zajęcia na szkoleniach powinny rozpocząć się **w II połowie czerwca 2016** winny odbywać się w godzinach od 8 do 15 maksymalnie 7 godzin dziennie, w systemie tygodniowym od poniedziałku do piątku.
2. Wykonawca powinien wyposażyć uczestników szkolenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia danego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
3. Wykonawca w ramach oferowanej ceny zapewni każdemu uczestnikowi materiały dydaktyczne/szkoleniowe, które z chwilą przekazania będą stanowiły jego własność:
 - podręcznik/skrypt – literaturę wspomagającą przygotowanie do egzaminu końcowego, zeszyt (notatnik), zestaw piśmienniczy (ołówki oraz długopis)
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności:
 - koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
 - koszt wynajmu sali,
 - koszt materiałów dydaktycznych, szkoleniowych,
 - koszt sprawdzianów teoretycznych i praktycznych, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,.
 - materiały dydaktyczne/szkoleniowe przekazane uczestnikom
- Wykonawca winien zapewnić kawę, herbatę, wodę gazowaną, niegazowaną, ciastka, paluszki
- zwrot kosztów dojazdu uczestnikom szkolenia
5. Wykonawca powinien prowadzić dzienniki zajęć oraz przeprowadzić ankiety ewaluacyjne oraz test wiedzy na początku i na końcu kursu.

3. Staże zawodowe.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach środków zorganizował **6 staży po 3 miesiące**. Staże winny odbyć się na terenie województwa małopolskiego.

Organizator, którego wskaże oferent zobowiązuje się do :

- a) przyjęcia do odbycia stażu kierowanych przez PCPR 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 wykonania 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 indywidualnych, niezbędnych środków higieny osobistej, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
- h) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania PCPR 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 PCPR na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu odbywających stażu, nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca,
- j) powierzenia opiekunowi uczestników projektu nadzoru nad odbywaniem stażu przez uczestników projektu, który powinien udzielać uczestników projektu wskazówek i pomagać w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczyc własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu,
- k) udzielenia na wniosek uczestników projektu 2 dni wolnych od pracy (za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu),
- l) wydania uczestnikom projektu po zakończeniu stażu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas stażu,
- m) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem stażu.

Wymagania dodatkowe:

1. Czas pracy uczestników projektu odbywających staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a bezrobotnego będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.
2. Bezrobotny nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
3. Urząd może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
4. Na wniosek Organizatora, lub po zasięgnięciu jego opinii, Urząd pozbawia bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż 1 dnia stażu,
 - b) naruszania podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się w miejsce odbywania stażu w stanie wskazującym na



Fundusze Europejskie
Program Regionalny

MAŁOPOLSKA

Małopolskie
Centrum
Przedsiębiorczości



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu odbywania stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
- c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.