

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe w zakresie aktywizacji uczestników projektu „Wsparcie w lepszym starcie” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Zwoleniu współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi Priorytetowej IX „Wspieranie włączenia społecznego i walka z ubóstwem”, Działania 9.1 „Aktywizacja społeczno – zawodowa osób wykluczonych i przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020.

2. W ramach niniejszego zamówienia zostaną przeprowadzone:

Część I – Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym i zdrowotnym:

- 1) Zadanie 1 – Trening kompetencji społecznych – 30 osób;
- 2) Zadanie 2 – Trening kompetencji życiowych – 30 osób;
- 3) Zadanie 3 – Wyjazdowy obóz rehabilitacyjno – szkoleniowy – 40 osób (34 uczestników projektu wraz z otoczeniem 6 osób);
- 4) Zadanie 4 – Szkolenie z zakresu postaw przedsiębiorczych, ekonomii społecznej i aktywności obywatelskiej – 30 osób;
- 5) Zadanie 5 – Szkolenie językowe – 10 osób;
- 6) Zadanie 6 – Indywidualne doradztwo zawodowe – 34 osoby;
- 7) Zadanie 7 – Trening pracy - 30 osób;

Część II – Usługi aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym:

- 8) Zadanie 8 – Kurs prawa jazdy kat. B - 12 osób;

Część III – Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym:

- 9) Zadanie 9 – Kurs zawodowy obsługa kasy fiskalnej – 7 osób;
- 10) Zadanie 10 – Kurs zawodowy kosmetyczka/stylistka paznokci – 4 osoby;
- 11) Zadanie 11 – Kurs zawodowy piekarz/cukiernik – 2 osoby;
- 12) Zadanie 12 – Kurs zawodowy asystent osoby niepełnosprawnej – 10 osób;
- 13) Zadanie 13 – Kurs zawodowy obsługa koparko – ładowarki – 2 osoby.

3. Uwagi ogólne:

- 1) Pojęcie godzina dydaktyczna dla zajęć grupowych oznacza jednostkę czasu równą 45 minut, a dla spotkań indywidualnych 60 minut.
- 2) Wszystkie materiały szkoleniowe, karty doradztwa, konspekty zajęć, kursów, karty czasu pracy, listy poświadczające obecność i korzystanie ze świadczeń, dzienniki zajęć, pozostała dokumentacja każdego z zadań a także sala wykładowa zostaną oznaczone przez Wykonawcę zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014 – 2020.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest w organizacji zajęć uwzględnić, że są one realizowane jako spójny program, którego nadrzędnym celem jest aktywizacja społeczno – zawodowa

uczestników projektu. Przy planowaniu zajęć Wykonawca uwzględni poziom sprawności intelektualnej i fizycznej uczestników projektu, możliwości czasowe, uczestników w zajęciach oraz komplementarność i wzajemne uzupełnianie się treści programowych poszczególnych zadań.

- 4) W przypadku gdy na jakimkolwiek dokumencie wymagane jest poświadczenie osoby nieletniej za osobę tą poświadczenia dokonuje jedno z rodziców/opiekunów prawnych.
4. Zadania wspólne dla szkoleń i kursów (z wyłączeniem kursu na prawo jazdy kat. B):
- 1) Wykonawca zapewni salę szkoleniową, przystosowaną do osób niepełnosprawnych zgodnie z przepisami bhp i ppoż na terenie powiatu zwoleńskiego lub w odległości nie większej niż 40 km od siedziby Zamawiającego, wraz z zapewnieniem na potrzeby realizacji części teoretycznej i ćwiczeń praktycznych sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia/kursu;
 - 2) Wykonawca zapewni trenerów posiadających odpowiednie doświadczenie, kwalifikacje i wiedzę do przeprowadzenia zajęć (zgodnie z przyjętymi normami i ustawodawstwem);
 - 3) Wykonawca zapewni catering w każdym dniu szkolenia teoretycznego uczestnikom szkolenia/kursu:
 - a) serwis kawowy, który ma obejmować min: kawę, herbatę i dodatki (cukier, mleko, cytryna), napoje, ciastka. Serwis kawowy ma być dostępny w godzinach realizacji szkolenia/kursu;
 - b) dla zajęć trwających co najmniej 6 godzin dydaktycznych dziennie: obiad składający się z: zupy, dania głównego oraz deseru. Potwierdzenie odbioru posiłku oraz korzystania z serwisu kawowego przez każdego uczestnika w poszczególnych dniach kursu, Wykonawca przekaze Zamawiającemu wraz z dokumentacją szkolenia/kursu;
 - 4) Wykonawca wyda uczestnikom materiały szkoleniowe wraz z prezentacją multimedialną związane z tematyką szkolenia/kursu, które po zakończeniu szkolenia przejdą w posiadanie uczestników;
 - 5) Wykonawca zapewni uczestnikom materiały biurowe na zajęcia grupowe (co najmniej długopis, notatnik, teczka);
 - 6) Wykonawca ubezpieczy każdego uczestnika szkolenia/kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z realizacją usługi oraz w drodze do i z miejsca szkolenia/kursu na podstawie imiennej listy sporządzonej przez Zamawiającego, najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia/kursu;
 - 7) Wykonawca wyda zaświadczenia/certyfikaty uczestnikom szkolenia/kursu po jego zakończeniu zawierającego informację o jego tematyce oraz wymiarze godzin i nabytych w jego toku kompetencjach. Szkolenie/kurs ma się zakończyć przeprowadzoną walidacją zgodnie z wymogami EFS a certyfikaty wydane przez instytucje certyfikujące;
 - 8) Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialną za dbałość, o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanym szkoleniem/kursem;
 - 9) Wykonawca opracuje szczegółowy harmonogram i program szkolenia/kursu oraz przedłoży go do zaakceptowania przez Zamawiającego wraz z jednym dodatkowym egzemplarzem opracowanych materiałów przeznaczonych dla Zamawiającego, nie później niż 7 dni od dnia zawarcia umowy (chyba, że strony ustalą termin krótszy);

- 10) Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia/kursu;
 - 11) Wykonawca wliczy w cenę szkolenia/kursu również inne koszty, które uzna za niezbędne do jego przeprowadzenia, w tym dojazd uczestników poza miasto Zwolen.
5. **Zadania wspólne dla zadań o charakterze doradczym – treningów:**
- 1) Wykonawca zapewni trenerów posiadających odpowiednie doświadczenie, kwalifikacje i wiedzę do przeprowadzenia zajęć (zgodnie z przyjętymi normami i ustawodawstwem);
 - 2) Wykonawca zapewni catering w każdym dniu zajęć uczestnikom treningów:
 - a) serwis kawowy, który ma obejmować min: kawę, herbatę i dodatki (cukier, mleko, cytryna), napoje, ciastka. Serwis kawowy ma być dostępny w godzinach realizacji szkolenia/kursu;
 - b) dla zajęć trwających co najmniej 6 godzin dydaktycznych dziennie: obiad składający się z: zupy, dania głównego oraz deseru.
Potwierdzenie odbioru posiłku oraz korzystania z serwisu kawowego przez każdego uczestnika w poszczególnych dniach kursu, Wykonawca przekaze Zamawiającemu wraz z dokumentacją szkolenia/kursu;
 - 3) Wykonawca wyda uczestnikom materiały szkoleniowe wraz z prezentacją multimedialną związane z tematyką szkolenia/kursu, które po zakończeniu zajęć przejdą w posiadanie uczestników;
 - 4) Wykonawca zapewni uczestnikom materiały biurowe na zajęcia grupowe (co najmniej długopis, notatnik, teczka);
 - 5) Wykonawca ubezpieczy każdego uczestnika zajęć od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z realizacją usługi oraz w drodze do i z miejsca zajęć na podstawie imiennej listy sporządzonej przez Zamawiającego, najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie zajęć;
 - 6) Wykonawca uwzględni w zaoferowanej cenie treningów i wypłaci uczestnikom zajęć zwrot kosztów dojazdu.
 - 7) Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialną za dbałość, o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanym szkoleniem/kursem;
 - 8) Wykonawca opracuje szczegółowy harmonogram i programu szkolenia/kursu oraz przedłożenia ich do zaakceptowania przez Zamawiającego wraz z jednym dodatkowym egzemplarzem opracowanych materiałów przeznaczonych dla Zamawiającego, nie później niż 7 dni od dnia zawarcia umowy (chyba, że strony ustalą termin krótszy);
 - 9) Wykonawca ma obowiązek prowadzenia dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia/kursu;
 - 10) Wykonawca wliczy w cenę szkolenia/kursu również inne koszty, które uzna za niezbędne do jego przeprowadzenia, w tym dojazd uczestników poza miasto Zwolen.

Część I – Usługi aktywnej integracji o charakterze społecznym i zdrowotnym:

Zadanie 1 – Trening kompetencji społecznych

1. Zajęcia obejmują naukę lub przywrócenie samodzielności życiowej, podniesienie kompetencji życiowych i umiejętności umożliwiających powrót lub właściwe funkcjonowanie w życiu

społecznym, podniesienie świadomości uczestników projektu w zakresie roli czasu i podziału obowiązków w życiu prywatnym i przyszłej pracy zawodowej.

2. Wsparcie w ramach przedmiotowych spotkań musi zostać dostosowane do wieku uczestników.
3. Realizacja zadania: 2 grupy x 16h – 2 dni po 8 godzin.
4. Łączna liczba uczestników – 30 osób.
5. Łączna liczba certyfikatów - 30 szt.
6. Termin realizacji: do 30.04.2020 r.

Zadanie 2 – Trening kompetencji życiowych

1. Zajęcia obejmują naukę umiejętności komunikacji interpersonalnej, funkcjonowania w grupie, realizacji wspólnych przedsięwzięć, podniesienie samoświadomości uczestników projektu, zarządzanie stresem, budowanie i rozwijanie systemu wartości, wyznaczania i realizacji celów życiowych,
2. Wsparcie w ramach przedmiotowych spotkań musi zostać dostosowane do wieku uczestników.
3. Realizacja zadania: 2 grupy x 16h – 2 dni po 8 godzin.
4. Łączna liczba uczestników – 30 osób.
5. Łączna liczba certyfikatów – 30 szt.
6. Termin realizacji: do 30.06.2020 r.

Zadanie 3 – Wyjazdowy obóz rehabilitacyjno - szkoleniowy

1. Zadanie zostanie zorganizowane w formie 5 dniowego wyjazdowego obozu rehabilitacyjno – szkoleniowego w połączeniu z usługami aktywnej integracji o charakterze społecznym dla 40 osób (34 uczestników projektu wraz z otoczeniem 6 osób). W ramach obozu zorganizowane zostaną zajęcia z zakresu rehabilitacji w formie zajęć usprawniających i terapeutycznych prowadzonych przez:
 - 1) Terapeutę zajęciowego (2 grupy x 16 h; 4 dni x 4h/grupa) – zajęcia typu manualnego, intelektualnego i rozrywkowego, które przez wykonywaną czynność usprawniają uszkodzoną czynność organizmu lub pozytywnie oddziałują na stan psychiczny;
 - 2) Rehabilitanta (2 grupy x 16 h; 4 dni x 4h/grupa) – zajęcia diagnostyczne, edukacyjne, fizjoterapeutyczne oraz relaksacyjne dla uczestników projektu, mające na celu przywrócenie lub usprawnienie ich sprawności psychofizycznej.
2. Obóz rehabilitacyjno – szkoleniowy zostanie zorganizowany w terminie do 31.05.2020 r.
3. Wykonawca zapewni zakwaterowanie w jednym obiekcie sanatoryjnym lub wypoczynkowym (dla całej grupy) uprawnionym do realizacji niniejszego zamówienia, zlokalizowanym w odległości max. 250 km od siedziby Zamawiającego (Zwolenia) na terenie województwa mazowieckiego. Przed podpisaniem umowy z Wykonawcą Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia oględzin zaoferowanego ośrodka w którym zostanie zrealizowane niniejsze zamówienie.
4. Wszystkie pomieszczenia ogólnodostępne, z których korzystać będą uczestnicy m.in. stołówka, baza rekreacyjna, baza zabiegowa itp, powinny być dostosowane do potrzeb osób poruszających się na wózkach inwalidzkich (np. winda, podjazd itp.)
5. Wymagania dot. zakwaterowania:

- 1) rozlokowanie wszystkich uczestników w pokojach 2 lub 3 osobowych z pełnym węzłem sanitarnym (tj: umywalka, prysznic, wc, z całodobowym dostępem do ciepłej i zimnej wody) zlokalizowanych na parterze ośrodka, wyposażonych w telewizor z pilotem, telefon, czajnik bezprzewodowy, ręczniki kąpielowe itp.
 - 2) w przypadku zakwaterowania na piętrze niezbędne wyposażenie budynku w windę. Wykonawca musi dysponować również salą szkoleniową do przeprowadzenia zajęć z zakresu rozwoju aktywności zawodowej i społecznej,
 - 3) wyposażenie pokoi i łazienek w rozwiązania architektoniczne dostosowane do rodzaju niepełnosprawności,
 - 4) zapewnienie obsługi sprzątającej dla utrzymania czystości w pokojach i węzłach sanitarnych oraz innych pomieszczeniach, z których będą korzystać uczestnicy wyjazdu.
6. Wymagania dot. wyżywienia:
- 1) 3 posiłki dziennie (śniadanie, obiad dwudaniowy z deserem i kompotem, kolacja) w stołówce położonej na terenie ośrodka, z zastrzeżeniem iż przyjazd uczestników do ośrodka rozpoczyna się obiadem.
 - 2) w przypadku osób wymagających zastosowania specjalistycznej diety, zagwarantowanie zbilansowanych, urozmaiconych posiłków, dostosowanych do rodzaju schorzenia;
 - 3) suchy prowiant na czas podróży w dniu wyjazdu i powrotu;
 - 4) żywienie uczestników pobytu powinno odbywać się zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i zasad higieny.
7. Wymagania dot. bazy rehabilitacyjno – zabiegowej:
- 1) co najmniej 2 zabiegi dziennie przez min. 4 dni zabiegowe dla każdej osoby niepełnosprawnej, według wskazań lekarza, dostosowane do rodzaju schorzenia lub dysfunkcji, zabiegi realizowane na terenie ośrodka w którym zakwaterowani będą uczestnicy wyjazdu;
 - 2) wykwalifikowana kadra rehabilitantów i fizykoterapeutów;
 - 3) badania lekarskie na początku i na końcu turnusu osób niepełnosprawnych;
 - 4) całodobowa opieka pielęgniarska i lekarska (lekarz i pielęgniarka na stałe przebywający w ośrodku)
8. Wymagania w zakresie transportu:
- 1) przewóz uczestników ze Zwolenia do miejscowości w której położony jest ośrodek, oraz przywóz z ośrodka do Zwolenia po zakończeniu pobytu;
 - 2) wykonawca zapewni sprawny technicznie (posiadający aktualny przegląd techniczny), komfortowo wyposażony autokar z klimatyzacją, toaletą, TV i nagłośnieniem;
 - 3) wykonawca zapewni kierowcę posiadającego odpowiednie uprawnienia do prowadzenia pojazdu i aktualne badania lekarskie;
 - 4) wykonawca poinformuje zamawiającego o terminie, miejscu i godzinie podstawienia autokaru w dniu wyjazdu ze Zwolenia w formie pisemnej najpóźniej na 5 dni przed planowanym terminem wyjazdu;
9. Ubezpieczenia NNW wszystkich uczestników na czas pobytu i przejazdu;
10. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia opiekuna grupy podczas wyjazdu i wspierania osób przez cały okres pobytu;
11. Wymagania dodatkowe, związane z realizacją usługi:
- 1) opłata taksy klimatycznej za wszystkich uczestników, jeżeli wymagać będzie tego lokalizacja ośrodka miejscowości uzdrowiskowej;

- 2) oznakowania miejsc, z których korzystać będą uczestnicy projektu, poprzez umieszczenie plakatów informacyjnych dotyczących realizowanego projektu;
 - 3) prowadzenie dokumentacji zdjęciowej i przekazania jej w formie zapisu cyfrowego na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu zrealizowanej usługi;
 - 4) zawiadomienie zamawiającego o każdym przypadku przerwania pobytu przez jego uczestnika;
 - 5) przekazanie sprawozdania w formie pisemnej po zakończeniu wyjazdu, zawierającego opis przeprowadzonej usługi oraz innych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego, niezbędnych przy realizacji ww. projektu;
 - 6) podane w pkt 1 niniejszego załącznika ilości uczestników są szacunkowe a Zamawiający poda wstępną ilość osób na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji usługi. Powiadomienie o wstępnej ilości uczestników nastąpi faksem lub pocztą elektroniczną na numer/adres podany przez Wykonawcę w ofercie. Zamawiający zastrzega, że liczba uczestników i opiekunów może ulec zmianie (zwiększeniu lub zmniejszeniu) i tak:
12. Wykonawca opracuje szczegółowy harmonogram i programu wyjazdu oraz przedłożenia ich do zaakceptowania przez Zamawiającego wraz z jednym dodatkowym egzemplarzem opracowanych materiałów przeznaczonych dla Zamawiającego, nie później niż 7 dni od dnia zawarcia umowy (chyba, że strony ustalą termin krótszy).
13. Wykonawca zapewni oraz poniesie wszelkie koszty związane z organizacją i realizacją usługi, w tym transport na trasie Zwoleń – miejsce pobytu – Zwoleń zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wszelkie opłaty parkingowe, ubezpieczenie od NNW itp.

Zadanie 4 – Szkolenie w zakresie postaw przedsiębiorczych, ekonomii społecznej i aktywności obywatelskiej

1. Szkolenie ma na celu kształtowanie postaw przedsiębiorczych i obywatelskich uczestników projektu, nabycie wiedzy z zakresu zasad sporządzania biznesplanu, prowadzenia działań marketingowych, finansowych i prawnych aspektów prowadzenia i zakładania działalności gospodarczej w tym spółdzielni socjalnej,
2. Realizacja szkolenia: 2 grupy x 16h – 4 dni po 4 godziny/1 grupa.
3. Łączna liczba uczestników – 30 osób.
4. Łączna liczba zaświadczeń/certyfikatów – 30 szt.
5. Termin realizacji: do 31.05.2020 r.

Zadanie 5 – Szkolenie językowe

1. Celem szkolenia jest wzrost kompetencji językowych, w szczególności języka angielskiego.
2. Wsparcie w ramach zajęć językowych musi zostać dostosowane do wieku uczestników.
3. Program obejmuje naukę języka angielskiego na poziomie podstawowym.
4. Program szkolenia ma być opracowany w sposób zapewniający uczestnikom szkolenia opanowanie podstawowych funkcji językowych, słownictwa umożliwiającego posługiwanie się tym językiem w prostych sytuacjach związanych z pracą i życiem codziennym, oraz czytanie i pisanie podstawowych tekstów w języku angielskim.
5. Realizacja szkolenia: 1 grupa x 20h – 5 dni po 4 godziny.
6. Łączna liczba osób – 10 osób.
7. Łączna liczba zaświadczeń/certyfikatów - 10 szt.

8. Termin realizacji: do 30.11.2020 r.

Zadanie 6 – Indywidualne doradztwo zawodowe

1. Doradztwo obejmuje analizę potencjału zawodowego uczestników projektu, wsparcie w sporządzeniu dokumentacji aplikacyjnej i przygotowanie uczestników projektu do uczestnictwa w rozmowach kwalifikacyjnych.
2. Realizacja doradztwa: średnio 1 godzina na uczestnika projektu.
3. Łączna liczba uczestników – 34 osób.
4. Łączna liczba zaświadczeń/certyfikatów – 34 szt.
5. Termin realizacji: do 30.04.2020 r.

Zadanie 7 – Trening pracy

1. Trening ma na celu sporządzenie analizy własnych mocnych i słabych stron, pomocnych w wyznaczaniu własnego kierunku rozwoju edukacyjnego i zawodowego, bilans umiejętności, kwalifikacji i predyspozycji zawodowych, usystematyzowaniu własnych wartości w obszarze zawodowym, wprowadzenie do zagadnień rynku pracy, elementów, pojęć i mechanizmów rynku pracy, zapoznanie z procesem aktywnego poszukiwania pracy.
2. Realizacja zajęć: 2 grupy x 16h – 2 dni po 8 godzin/grupa.
3. Łączna liczba osób – 30 osób.
4. Łączna liczba zaświadczeń/certyfikatów - 30 szt.
5. Termin realizacji: do 31.05.2020 r.

Część II – Usługi aktywnej integracji o charakterze edukacyjnym:

Zadanie nr 8 – Kurs – Prawo jazdy kat. B

1. Celem kursu jest zwiększenie mobilności wśród pełnoletnich uczestników projektu. Uzyskanie uprawnień kategorii B pozwoli na zwiększenie potencjału na rynku pracy (osoby posiadające prawo jazdy są chętniej zatrudniane) oraz zwiększy obszar poszukiwań pracy (możliwość dojazdu do większych aglomeracji miejskich).
2. Przedmiot zamówienia.
 - 1) Przedmiot zamówienia Kurs prawa jazdy kategorii B dla 12 osób w ilości 60 godz. (30 godz. dydaktycznych. zajęć teoretycznych i 30 godz. zegarowych zajęć praktycznych) dla każdej osoby, którego celem jest przygotowanie osób starających się o prawo jazdy kategorii B do kierowania odpowiednimi dla tej kategorii pojazdami w sposób niezagrażający bezpieczeństwu i porządkowi ruchu poprzez nabycie umiejętności teoretycznych (przepisy ruchu drogowego), zasady udzielania pierwszej pomocy itp.) oraz praktycznych (praktyczna nauka jazdy) niezbędnych do zdania egzaminu państwowego i uzyskania prawa jazdy kat. B,.
 - 2) Kurs ma zostać zrealizowany do 30.11.2020 roku.
 - 3) Program szkolenia musi być zgodny z obowiązującymi przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz.U. z 2019 r. poz. 1206.)

- 4) Wykonawca przeprowadzi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, badania lekarskie w celu uzyskania przez poszczególnych uczestników orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych, a koszt przedmiotowych badań Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić dokonując obliczenia ceny.
 - 5) Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia, po pozytywnym ukończeniu kursu, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia dla osób ubiegających się o prawo jazdy odpowiedniej kategorii.
 - 6) Szkolenie musi zakończyć się egzaminem państwowym. Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia uczestników kursu na egzamin państwowy i opłacenie tego egzaminu w uprawnionym ośrodku egzaminacyjnym.
 - 7) Podstawą przyjęcia na kurs będzie imienny wykaz osób sporządzony przez Zamawiającego.
3. Założenia dotyczące realizacji kursu:
- 1) Miejscem realizacji zajęć teoretycznych szkolenia winno znajdować się na terenie miasta Zwolenia, zajęcia praktyczne na terenie miasta Zwolenia lub Powiatu Zwoleńskiego, Wykonawca musi dysponować dostępem do placu manewrowego.
 - 2) Zajęcia będą odbywać się od poniedziałku do niedzieli zarówno w godzinach przedpołudniowych, jak i popołudniowych. Dokładne terminy i godziny zajęć zostaną uzgodnione z osobami wyznaczonymi do realizacji projektu. Terminy i godziny zajęć praktycznych (praktyczna nauka jazdy) będą uzgadniane indywidualnie pomiędzy danym uczestnikiem i instruktorem.
4. Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zobowiązany jest zapewnić:
- 1) Instruktorów zarówno do części teoretycznej i praktycznej posiadających zasób wiedzy, doświadczenie zawodowe i przygotowanie dydaktyczne zapewniające właściwą realizację kursu.
 - 2) Odpowiednie warunki lokalowe do przeprowadzenia kursu, zajęcia teoretyczne muszą odbywać się w sali o wielkości dostosowanej do liczby uczestników, w oparciu o zasady BHP i ppoż, odpowiednio wyposażonej w: miejsca siedzące i stoliki lub biurka, sprzęt audiowizualny, flipchart, możliwość ćwiczenia testów na komputerze dostosowanym sprzętowo i programowo do symulacji egzaminu.
 - 3) Materiały konieczne i zalecane materiały szkoleniowe takie jak: (podręcznik kierowcy kat. B z płytą multimedialną zawierającą cały zakres wiedzy wraz z testami niezbędnymi do pozytywnego zaliczenia egzaminu teoretycznego), inne materiały (notatnik A5 w twardej okładce min. 80 kartek, długopis, ołówek, kolorowy zakreślacz) zestaw piśmienniczy powinien być oznaczony logotypami zgodnie ze wzorem ustalonym z Zamawiającym Powyższe materiały uczestnicy kursu otrzymują na własność- odbiór potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika podpisaniem stosownego oświadczenia Dodatkowo 1 egzemplarz opracowanych materiałów, Wykonawca przekaże Zamawiającemu do celów dokumentacyjnych.
5. Wykonawca zobowiązany jest także do:
- 1) Zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom kursu.
 - 2) Ubezpieczenia każdego uczestnika od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z realizacją usługi oraz w drodze do i z miejsca szkolenia na podstawie imiennej listy sporządzonej przez Zamawiającego, najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie szkolenia.

- 3) Wyznaczenia osoby do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość, o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanym kursem.
- 4) Opracowania szczegółowego harmonogramu i programu kursu oraz przedłożenia ich do zaakceptowania przez Zamawiającego wraz z jednym dodatkowym egzemplarzem opracowanych materiałów przeznaczonych dla Zamawiającego, nie później niż 7 dni od dnia zawarcia umowy (chyba, że strony ustalą termin krótszy).
- 5) Prowadzenia dokumentacji fotograficznej z realizowanego kursu.
- 6) Wykonawca wliczy w cenę szkolenia również inne koszty, które uzna za niezbędne do jego przeprowadzenia, w tym dojazd uczestników poza miasto Zwolenie.

Część III – Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym:

Zadanie nr 9 – Kurs zawodowy obsługa kas fiskalnych dla 7 osób

1. Celem szkolenia jest opanowanie wiadomości i umiejętności potrzebnych do samodzielnego obsługiwanie kasy fiskalnej i pozostałych urządzeń wykorzystywanych w handlu detalicznym. Zapoznanie uczestników z zagadnieniami związanymi z kasami fiskalnymi oraz praktyczna nauka obsługi różnego rodzaju kas fiskalnych.
2. Kurs w ilości 16 godzin, który powinien być zakończony egzaminem i uzyskaniem zaświadczenie o ukończeniu kursu „Obsługa kas fiskalnych” na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2017 poz. 1632).
3. Podstawą przyjęcia na kurs będzie imienny wykaz osób sporządzony przez Zamawiającego.
4. Kurs będzie obejmował następujące obszary tematyczne:
 - 1) podstawowe akty prawne regulujące obowiązek posiadania kasy fiskalnej w placówce oraz określające obowiązki wynikające z ich posiadania,
 - 2) podstawowe pojęcia fiskalne (paragon fiskalny, stawki Vat, PLN, raport dobowy, raport miesięczny, fiskalizacja, itd.),
 - 3) budowa i zasada działania kas i drukarek fiskalnych z kopia tradycyjną oraz elektroniczną,
 - 4) organizacja pracy i odpowiedzialność kasjera,
 - 5) sprzedaż na kasie fiskalnej przy zastosowaniu kodów towarowych, kodów kreskowych, opakowań zwrotnych, przy podłączonej wadze, szybka sprzedaż, stornowanie pozycji oraz usuwanie paragonu, udzielanie rabatów,
 - 6) kończenie paragonu przy zastosowaniu różnych form płatności, obliczanie reszty, przeglądanie otwartego paragonu,
 - 7) raporty kasy fiskalnej: raport dobowy, miesięczny, stanu kasy, rozliczeniowy, raport zerujący, niezerujący, raport fiskalny
 - 8) ćwiczenia z wykorzystaniem nabytej wiedzy.
5. Kurs ma zostać zrealizowany do 30.11.2020 roku.

Zadanie 10 – Kurs zawodowy kosmetyczka/stylistka paznokci dla 4 osób

1. Celem kursu jest poszerzenie wiedzy uczestników z zakresu obsługi komputera z systemem operacyjnym MS Windows, najpopularniejszych programów biurowych i graficznych, wyszukiwania informacji i korzystania z Internetu oraz poznanie sposobów skutecznego rozwiązywania problemów z komputerem.
2. Kursu w ilości 120 godzin powinien zakończyć się egzaminami: teoretycznym i praktycznym.

3. Kurs powinien umożliwić uzyskanie dokumentu, potwierdzającego kwalifikacje, wydanym przez instytucje uprawnioną do nadania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu) zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie „Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS” www.funduszedlamazowsza.eu + egzamin.
4. Podstawą przyjęcia na kurs będzie imienny wykaz osób sporządzony przez Zamawiającego.
5. Wykonawca zapewnia materiały do szkolenia praktycznego.
6. Program szkolenia:
 - 1) Wykaz zadań w gabinecie kosmetycznym
 - 2) Sterylizacja i dezynfekcja narzędzi w salonach kosmetycznych
 - a) przepisy prawne i wymogi sanepidu – sterylizatornia
 - b) preparaty do dezynfekcji narzędzi i powierzchni
 - c) praca przy sterylizatorze ciśnieniowym, zgrzewarce, myjce ultradźwiękowej
 - d) samodzielna sterylizacja narzędzi
 - e) przechowywanie i tworzenie dokumentacji
 - 3) Budowa, funkcje i choroby skóry
 - 4) Pielęgnacja cery
 - 5) Masaż twarzy, szyi i dekoltu
 - 6) Masaż relaksacyjny szklanymi kulami w oparciu o drenaż limfatyczny
 - 7) Masaż wygładzający zmarszczki
 - 8) Zabieg z zastosowaniem maseczek pielęgnacyjnych
 - 9) Zabieg henna, regulacja brwi
 - 10) Zabieg z wykorzystaniem kolagenowych płatków pod oczy i zimnych okularów
 - 11) Depilacja ciała paskowa i bezpaskowa metodą ciepłego wosku
 - 12) Przekłuwanie uszu
 - 13) Oczyszczanie cery
 - 14) Zabieg z zastosowaniem prądów (galwanizacja, jontoforeza, darsonwalizacja)
 - 15) Mikrodermabrazja diamentowa
 - 16) Peeling kawitacyjny i ultradźwięki
 - 17) Mezoterapia bezigłowa
 - 18) Zabieg na bazie kwasu migdałowego i glikolowego
 - 19) Manicure:
 - a) wstęp, omówienie organizacji pracy
 - b) zasady i preparaty do dezynfekcji
 - c) budowa dłoni i paznokci
 - d) choroby skóry i płytki paznokcia
 - e) pilniki, narzędzia, sprzęt
 - f) rodzaje manicure i kolejność wykonania
 - g) przeciwwskazania do manicure / stylizacji
 - h) przygotowanie stanowiska pracy
 - i) narzędzia do pracy: frezarki, pilniki, cążki, kopytka, sondy, sprzęt
 - j) reperacje paznokci naturalnych
 - 20) Manicure klasyczny (kosmetyczny)
 - a) malowanie jednym kolorem i zmywanie paznokci – techniki

- b) malowanie french – techniki
- 21) Pedicure klasyczny (kosmetyczny)
- 22) Manicure Winylowy – teoria
- 23) Manicure SPA
 - a) linia kosmetyków
 - b) rodzaje zabiegów a typ skóry
 - c) masaż dłoni
 - d) manicure japoński
- 24) Pedicure SPA
 - a) linie kosmetyków
 - b) rodzaje zabiegów a typ skóry
 - c) masaż stóp
- 25) Pedicure kwasami CALLUS PEEL – wprowadzenie, skład zestawu, ćwiczenia na modelce
- 26) Manicure JAPOŃSKI P-SHINE – wprowadzenie, skład zestawu, ćwiczenia na modelce
- 27) Manicure HYBRYDOWY
 - a) wprowadzenie
 - b) przygotowanie naturalnej płytki
 - c) zasady malowania paznokci jednym kolorem
 - d) zasady malowania french manicure
 - e) usuwanie lakieru
 - f) ćwiczenia na modelce
- 28) Wzornictwo – zdobienia paznokci
 - a) malowanie paznokci
 - b) aplikacja ozdób
 - c) ombre pionowe 2 kolory gąbka i pędzelek
 - d) ombre poziome 2 kolory gąbka i pędzelek
 - e) baby boomer, efekt syrenki, efekt holo
 - f) efekt szkła, efekt mirror / lustra, efekt chameleon
 - g) zdobienia przy użyciu folii transferowej
- 29) Stylizacja Paznokci: metoda żelowa UV
 - a) wprowadzenie, żele jednofazowe, trójfazowe, pilniki, lampy, żarówki
 - b) prawidłowa budowa paznokci żelowych: krzywa C, apex, punkt stresu, linia włosów
 - c) żel na paznokciach naturalnych, na stopach, tips
 - d) żel na szablonie i zatapianie ozdób
 - e) żel french podstawowy na krzywej C
 - f) żel french kamuflaż
 - g) najpopularniejsze kształty paznokcia (prostokątne, zaokrąglone, owalne, migdały, szpic) – 5 kształtów
 - h) ćwiczenia na modelce
- 30) Stylizacja paznokci: metoda akrylowa
 - a) wprowadzenie, przygotowanie naturalnej płytki, pilniki, tipsy, akryle
 - b) prawidłowa budowa paznokci akrylowych: krzywa C, apex, punkt stresu, linia włosów
 - c) akryl na naturalnej płytce
 - d) akryl na stopach
 - e) akryl na tipsie

- f) akryl na szablonie
 - g) akryl french podstawowy
 - h) akryl french kamuflaż
 - i) najpopularniejsze kształty paznokcia (prostokątne, zaokrąglone, owalne, migdały, szpic, balerin/trumienka)
 - j) ćwiczenia na modelce
- 31) Paznokcie w stylu „COMBO” – zaawansowane łączenie akrylu z żelem
 - 32) Polygel – najnowsza metoda przedłużania paznokci
 - 33) Fotografia paznokci
7. Kurs ma zostać zrealizowany do 30.11.2020 roku.

Zadanie nr 11 – Kurs zawodowy piekarz/cukiernik dla 2 osób

1. Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestników do uzyskania umiejętności wypieku pieczywa i ciast różnego rodzaju.
2. Kurs w ilości 200 godzin i obejmuje:
 - 1) Techniki w produkcji piekarskiej: Bhp w zakładzie spożywczym, maszyny i urządzenia
 - 2) Technologie produkcji piekarskiej: podstawy technologii spożywczej, charakterystyka wyrobów piekarskich i pieczywa, produkcja wyrobów piekarskich i cukierniczych
 - 3) Gospodarka magazynowa w zakładzie piekarskim: magazynowanie surowców piekarskich, magazynowanie wyrobów gotowych
 - 4) Procesy produkcji wyrobów piekarskich: magazyn podręczny surowców piekarskich, ciastownia, rozrostownia i piecownia
3. Kurs powinien być zakończony egzaminem, umożliwiającym uzyskanie dokumentu, potwierdzającego kwalifikacje, wydanym przez instytucję uprawnioną do nadania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu) zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie „Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS” www.funduszedlamazowska.eu + egzamin.
4. Podstawą przyjęcia na kurs będzie imienny wykaz osób sporządzony przez Zamawiającego.
5. Kurs ma zostać zrealizowany do 30.11.2020 roku.

Zadanie nr 12 – Kurs zawodowy asystent osoby niepełnosprawnej dla 10 osób

1. Celem kursu jest przygotowanie uczestników do podjęcia pracy na asystent osoby niepełnosprawnej, zdobycie umiejętności udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, świadczenia usług opiekuńczych, pielęgnacyjnych w odniesieniu do osób starszych, przewlekle chorych, samotnych i niesamodzielnych.
2. Kurs w ilości co najmniej 350h, który powinien być zakończony egzaminem, umożliwiającym uzyskanie dokumentu, potwierdzającego kwalifikacje, wydanym przez instytucję uprawnioną do nadania kwalifikacji i wydawania formalnego dokumentu (certyfikatu) zgodnie z informacjami zawartymi w dokumencie „Podstawowe informacje dotyczące uzyskania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS” www.funduszedlamazowska.eu + egzamin.
3. Program kursu Asystenta osoby niepełnosprawnej obejmuje następujące obszary tematyczne:

- 1) Psychologia rozwoju człowieka i podstawy anatomii: psychologia rozwoju człowieka, podstawy anatomii i fizjologii człowieka, charakterystyka rodzajów niepełnosprawności i jej przyczyny,
 - 2) Podstawy pedagogiki i gerontologii: metodyka pracy z dziećmi, podstawy gerontologii,
 - 3) Praca z osobą niepełnosprawną: praca z osobą niepełnosprawną ruchowo, grupy niepełnosprawności ruchowej, praca z osobą niewidomą, praca z osobą głuchoniemą, podstawy języka migowego,
 - 4) Rola i zadania asystenta osoby niepełnosprawnej: praca asystenta osoby niepełnosprawnej, wykonywanie czynności asystenckich w zakresie czynności higienicznych i pielęgnacyjnych, czynności pomocowe w prowadzeniu gospodarstwa domowego, aktywizacja społeczna osoby niepełnosprawnej, wsparcie osoby niepełnosprawnej.
4. Podstawą przyjęcia na kurs będzie imienny wykaz osób sporządzony przez Zamawiającego.
 5. Kurs ma zostać zrealizowany do 30.11.2020 roku.

Zadanie nr 12 – Kurs zawodowy: obsługa koparkoładowarki dla 2 osób

1. Kurs w ilości 134 h, przygotowuje uczestników do nabycia kwalifikacji do wykonywania zawodu operatora koparkoładowarki w zakresie III klasy uprawnień i obejmuje:
 - 1) Zajęcia teoretyczne: 52 godz.
 - 2) Zajęcia praktyczne: 82 godz.
2. Program kursu podstawowego obejmuje:
 - 1) M.BHP - Bezpieczeństwo i higiena pracy.
 - 2) M.U-O - Użytkowanie i obsługa maszyn roboczych.
 - 3) M.SI-2/III - Koparkoładowarki - budowa, obsługa, technologia, zajęcia praktyczne (moduł specjalistyczny).
3. Kurs powinien być zakończony egzaminem państwowym składającym się z dwóch części. Część pierwsza to egzamin praktyczny. Część druga to egzamin teoretyczny.
4. Po zdanym egzaminie praktycznym i teoretycznym kursant otrzymuje świadectwo ukończenia kursu, uprawnienia państwowe do wykonywania pracy operatora koparkoładowarek wszystkich typów, stosowny wpis w książce operatora
5. Podstawą przyjęcia na kurs będzie imienny wykaz osób sporządzony przez Zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi koszty zajęć praktycznych, opłaty egzaminacyjnej: egzamin państwowy, świadectwo, książkę operatora.
7. Kurs ma zostać zrealizowany do 30.11.2020 roku.

*Na oryginalne podpisała
Barbara Śliwa
Kierownik
Powiatowego Centrum Pomocy
Rodzinie w Zwoleniu*