

Załącznik nr 1 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia

NAZWA ZAMÓWIENIA:

**Usługi społeczne - kursy zawodowe w ramach projektu
pn.: „Klub Integracji Społecznej w gminie Słupno – edycja 1.”.**

1. **Ilekoć w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia jest mowa o godzinie dydaktycznej należy przez to rozumieć jednostkę czasu równą 45 minut.**
2. **Zajęcia realizowane mogą być wyłącznie na terenie Klubu Integracji Społecznej w Słupnie lub w Płocku lub na terenie powiatu płockiego.**
3. **Zamawiający zamawia wykonanie następujących kursów zawodowych:**
 - a) Zadanie 1 - Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej z modulem komputerowym z certyfikatem ECC - 80 h dydaktycznych - 6 osób
 - b) Zadanie 2 - Prawo jazdy kategorii D –wymiar godzin zgodny z właściwymi przepisami - 1 osoba
 - c) Zadanie 3 - Podstawy wizażu i stylizacji - 60 dydaktycznych - 2 osoby
 - d) Zadanie 4 - Opiekun osób starszych –80 h dydaktycznych - 2 osoby
 - e) Zadanie 5 - Operator wózka jezdniowego z egzaminem UDT–67 h dydaktycznych - 2 osoby
 - f) Zadanie 6 - Kucharz małej gastronomii - 2 osoby.
 - 1) Forma przeprowadzonych zajęć – zajęcia teoretyczne i praktyczne w ramach kursów zawodowych,
 - 2) Łączna liczba osób – 15 osób,
 - 3) Łączna liczba certyfikatów – 15,
 - 4) Okres realizacji zadań: w terminie od dnia zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego do 30.04.2019 r.
4. **Zadania Wykonawcy – dla każdego kursu odrębnie:**
 - a) Wykonawca zapewni trenerów z kompetencjami do prowadzenia kursów i zajęć praktycznych w przedmiotowym zakresie;
 - b) Wykonawca wystawi uczestnikom kursów zaświadczenia/certyfikaty;
 - c) Wykonawca przeprowadzi ewaluację szkolenia – dokona oceny szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Zamawiającego oraz sporządzi raport ewaluacyjny;
 - d) Wykonawca oznakuje pomieszczenia, w których będą odbywały się zajęcia zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego;
 - e) Wykonawca zapewni zestaw szkoleniowy na zajęcia grupowe (co najmniej teczka, papier do notowania, długopis, przygotowanie skryptu i wydruk);
 - f) Wykonawca w terminie 30 dni od zakończenia każdego z kursów kursu przygotowuje i przedłoży Zamawiającemu dokumentację realizacji każdego z zadań obejmującą raport z realizacji każdego z kursów odrębnie 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.
5. **Łączne wymagania dla wszystkich kursów zawodowych**
 - 5.1. **Wykonawca zapewni uczestnikom:**
 - a. Dotyczy Zadań nr 1,3,4,6 - podejście 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 zapewnienia możliwości przystąpienia do egzaminu zewnętrznego lub

- b. Dotyczy zadań nr 2,5 - zapewnienia możliwości uzyskania uprawnień do wykonywania zawodu unormowanych w rozporządzeniach właściwego Ministra.

5.2. Kompetencje uzyskane w wyniku szkoleń oraz „Etapy nabycia kompetencji”:

- 1) 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.
- 2) Nabycie kwalifikacji lub kompetencji musi zostać zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego sprawdzenia przyswojonej wiedzy lub uzyskanych kwalifikacji czy kompetencji (np. w formie egzaminu).
- 3) 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:
 - a) 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),
 - b) ETAP II - Wzorzec - zdefiniowanie standardu wymagań tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań projektowych,
 - c) ETAP III - Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie,
 - d) ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
- 4) **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.