**Załącznik nr 1**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na organizacji   
i przeprowadzenia zajęć zwanych warsztatami oraz szkoleniami dla uczestników projektu systemowego **„NOWE UMIEJĘTNOŚCI TO KAPITAŁ PRZYSZŁOŚCI** – program aktywnej integracji społecznej i zawodowej w Gminie Obrazów” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Usługa skierowana jest dla grupy 11 osób bezrobotnych, nieaktywnych zawodowo i rolników zamieszkujących na terenie Gminy Obrazów, pozostających bez zatrudnienia, korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, nie posiadających kwalifikacji lub ich wyuczony zawód nie odpowiada potrzebom rynku pracy, wymagających aktywizacji, gotowych do współpracy, będących jednocześnie w wieku aktywności zawodowej. Celem szkoleń i warsztatów jest podniesienie kompetencji społecznych i zawodowych mających na celu powrót na rynek pracy. Każda osoba uczestnicząca w zajęciach powinna zdobyć umiejętności wskazane   
w charakterystyce szkoleń i warsztatów.

* **Warsztaty grupowe z trenerem pracy/doradcą zawodowym – 1 grupa szkoleniowa - 11 osobowa**

Ogólna liczba godzin dydaktycznych szkolenia – 24 godziny na grupę

Termin realizacji: sierpień 2014r

Celem warsztatów grupowych z trenerem pracy/doradcą zawodowym jest zwiększenie szansy wejścia na rynek pracy.

Program zajęć powinien obejmować minimum następujące zagadnienia:

* zagadnienia rynku pracy,
* umiejętność aktywnego poszukiwania pracy,
* przygotowanie dokumentów aplikacyjnych,
* przygotowanie do rozmowy z pracodawcą,
* prowadzenie rozmowy z pracodawcą,
* prawa pracownicze.

Po zakończeniu zajęć Wykonawca zobowiązany będzie do wydania zaświadczeń na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn.   
11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych   
(Dz. U. z 2014r., poz. 622).

* **Grupowe warsztaty psychospołeczne**  **– 1 grupa szkoleniowa - 11 osobowa**

Ogólna liczba godzin dydaktycznych szkolenia - 30 godzin na grupę

Termin realizacji: sierpień 2014r

Celem warsztatów psychospołecznych jest zwiększenie kompetencji i aktywności społecznej uczestników.

Program zajęć powinien obejmować minimum następujące zagadnienia:

* wprowadzenie do zagadnień z komunikacji interpersonalnej,
* narzędzia skutecznego porozumiewania się,
* techniki, bariery w procesie porozumiewania się,
* istota i znaczenie asertywności,
* postępowanie w sytuacjach problemowych, metody rozwiązywania konfliktów,
* budowanie poczucia własnej wartości,
* podstawowe techniki negocjacji oparte na zasadach komunikacji.

Po zakończeniu zajęć, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622).

* **Grupowe warsztaty wizażu– 1 grupa szkoleniowa - 11 osobowa**

Ogólna liczba godzin dydaktycznych szkolenia – 20 godzin na grupę

Termin realizacji: listopad - grudzień 2014r.

**Cel warsztatów:** podniesienie poczucia własnej wartości,poznanie metod kreowania własnego wizerunku,uświadomienie roli autoprezentacji, w szczególności znaczenia  pozytywnego wizerunku w trakcie poszukiwania pracy i rozmowy kwalifikacyjnej.

Program warsztatów powinien obejmować minimum następujące zagadnienia:

* Rola i zasady tworzenia własnego wizerunku;
* Stylizacja sylwetki – analiza sylwetki i dobór odpowiedniej garderoby do danego typu sylwetki;
* Znaczenie koloru w kreowaniu własnego wizerunku;
* Analiza kolorystyczna (w tym m.in. wykonanie analizy kolorystycznej przy pomocy chust garderobianych i testerów – stworzenie palety barw i zestawień kolorystycznych);
* Savoir vivre w miejscu pracy;
* Zasady dress codu – umiejętności dopasowania odpowiedniego stroju, fasonu   
  i dodatków do konkretnej sytuacji i miejsca pracy;
* Mowa ciała i jej znaczenie;
* Podstawowe zagadnienia z zakresu pielęgnacji skóry;
* Typy urody;
* Rodzaje kształtów twarzy;
* Podstawy makijażu;
* Korekta twarzy za pomocą makijażu;
* Dobór fryzury – propozycje koloru i rodzaju fryzur.

Po zakończeniu zajęć, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622).

* **Kursy zawodowe - termin realizacji: sierpień - listopad 2014r., w tym:**
* **Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych i komputera – dla 3 osób**

Ogólna liczba godzin dydaktycznych kursu wynosi 120 godzin/ 1 osobę: w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne.

Celem szkolenia jest przyuczenie do zawodu sprzedawcy poprzez przygotowanie teoretyczne i praktyczne.

Program zajęć powinien obejmować minimum następujące zagadnienia:

* Bezpieczeństwa i higieny pracy,
* Podstaw rachunkowości – dokumentowania sprzedaży, prowadzenia rozliczeń handlowych , kontroli należności , wystawiania faktur,
* Marketingu i reklamy w handlu,
* Handlu hurtowego i detalicznego - zasad organizacji sprzedaży, przyjmowania dostaw towaru, eksponowania towarów,
* Technik sprzedaży,
* Obsługi komputera i komputerowych programów handlowych wspomagających proces sprzedaży,
* Obsługi kas fiskalnych i urządzeń współpracujących,
* Podstawowych zasad higieny przy produkcji i obrocie żywnością.

Po zakończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622).

* **Opiekun, asystent osoby niepełnosprawnej – dla 2 osób**

Ogólna liczba godzin dydaktycznych kursu wynosi 120 godzin/ 1 osobę, w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne.

Celem kursu jest przygotowanie praktyczne i teoretyczne do wykonywania zawodu opiekuna, asystenta osób niepełnosprawnych i zdobycie kwalifikacji do udzielania pomocy i świadczenia usług opiekuńczych i pielęgnacyjnych osobom niepełnosprawnym.

Program kursu winien obejmować minimum następujący zakres tematyczny:

* Rola i zadania opiekuna, asystenta osoby niepełnosprawnej,
* Podstawy psychologii,
* Elementy anatomii, fizjologii i patologii człowieka,
* Podstawy fizjoterapii i rehabilitacji,
* Postępowanie w przypadku schorzeń poszczególnych układów człowieka,
* Zasady prawidłowego żywienia,
* Zasady higieny,
* Udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej,
* Opieka nad umierającym i towarzyszenie śmierci.

Po zakończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622).

* **Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135 – dla 1 osoby**

Ogólna liczba godzin dydaktycznych kursu wynosi min.145 godzin/ 1 osobę , w tym: 25 godz. zajęć teoretycznych i 120 godz. zajęć praktycznych.

Celem kursu jest uzyskanie przez uczestników wiedzy teoretycznej   
i praktycznego przygotowania do samodzielnej pracy na stanowisku spawacza. Szkolenie ma przygotować uczestników do zdobycia uprawnień i otrzymania świadectwa egzaminu kwalifikacyjnego spawacza wg. PN-EN 287-1 lub PN-EN ISO 9606-1. Koszt przeprowadzenia egzaminu pokrywa Wykonawca.

Program szkolenia powinien zawierać minimum następujące zagadnienia:

* Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego,
* Urządzenia spawalnicze,
* Bezpieczeństwo i higiena pracy,
* Bezpieczna praca na hali produkcyjnej,
* Materiały dodatkowe do spawania,
* Spawanie w praktyce,
* Oznaczenie i wymiarowanie spoin,
* Metody przygotowywania złączy do spawania,
* Kwalifikowanie spawaczy,
* Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania MAG elektrody wolframowe  
   i materiały dodatkowe do spawania,
* Zajęcia praktyczne.

Po zakończeniu szkolenia i pozytywnym zdaniu egzaminu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom:

* zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622),
* książkę spawacza z wpisanym rodzajem ukończonego kursu oraz rodzajem uprawnień,
* Świadectwo Egzaminu Spawacza.
* **Magazynier z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym– dla 1 osoby.**

Ogólna liczba godzin dydaktycznych kursu wynosi 110 godzin/1 osobę (moduł magazyniera – 43 godz., moduł obsługi wózków jezdniowych – 67 godz.), w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne.

Celem szkolenia jest odpowiednie przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania zawodu magazyniera i operatora wózków jezdniowych oraz przystąpienie uczestników do egzaminu państwowego umożliwiającego uzyskanie uprawnień Urzędu Dozoru Technicznego jako „Operator wózków jezdniowych   
z napędem silnikowym”. Koszt przeprowadzenia egzaminu pokrywa Wykonawca.

Program szkolenia powinien zawierać minimum następujące zagadnienia:

**Moduł magazyniera:**

* Towaroznawstwo ogólne,
* Kody kreskowe, zasady znakowania towarów,
* Dokumentacja obrotu magazynowego,
* Ewidencja zapasów magazynowych,
* Zasady inwentaryzacji w magazynie,
* Zasady odpowiedzialności materialnej,

**Moduł obsługi wózków jezdniowych:**

* Wiadomości o przepisach prawnych dozoru technicznego,
* Ogólne wiadomości na temat urządzeń transportu bliskiego,
* Budowa wózków jezdniowych z mechanicznym napędem podnoszenia
* Zasady bezpiecznej eksploatacji urządzeń zasilanych gazem (LPG),
* Obsługa wózków jezdniowych z mechanicznym napędem podnoszenia,
* Bezpieczeństwo i higiena pracy przy obsłudze wózków jezdniowych   
   z mechanicznym napędem podnoszenia,
* Procedura postępowania przy niebezpiecznym uszkodzeniu i nieszczęśliwym wypadku przy pracy wózkiem jezdniowym z mechanicznym napędem podnoszenia,
* Bezpieczna wymiana butli z zajęciami praktycznymi wymiany butli,
* Praktyczna nauka jazdy.

Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania egzaminu sprawdzającego kwalifikacje uczestników szkolenia przez organ właściwej jednostki dozoru technicznego zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2012 r.  
 w sprawie rodzajów urządzeń technicznych podlegających dozorowi technicznemu   
(Dz. U. z 2012 r. poz. 1468) oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia   
18 lipca 2001 r. w sprawie sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze   
i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79 poz. 849 ze zm.).

Po zakończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom:

* zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622).
* zaświadczenie kwalifikacyjne Urzędu Dozoru Technicznego.
* **Fryzjer- wizażysta- dla 1 osoby**

Ogólna liczba godzin dydaktycznych kursu wynosi min.120 godzin/ 1 osobę,   
w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne.

Celem kursu jest przygotowanie do pracy w zawodzie fryzjer – wizażysta.

Program szkolenia powinien zawierać minimum następujące zagadnienia:

* Techniki fryzjerskie,
* Elementy stylizacji fryzur,
* Pracownia fryzjerska,
* Podstawy kosmetyki i organizacja warsztatu pracy wizażysty,
* Analiza kolorystyczna,
* Makijaż.

Po zakończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622).

* **Bukieciarz – florysta – dla 3 osób**

Ogólna liczba godzin dydaktycznych kursu wynosi 120 godzin, w tym zajęcia teoretyczne i praktyczne.

Celem kursu jest zdobycie wiedzy i umiejętności w zakresie kompozycji roślinnych  
 o różnej tematyce oraz aranżacji wnętrz.

Program szkolenia powinien zawierać minimum następujące zagadnienia:

* Narzędzia i środki techniczne,
* Artykuły dekoracyjne,
* Podstawowe zasady wykonywania kompozycji,
* Style w kompozycjach,
* Wiązanki okolicznościowe,
* Kompozycje w naczyniach,
* Florystyka żałobna,
* Dekoracje okolicznościowe,
* Kompozycje z roślin suchych , sztucznych i preparowanych.

Po zakończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 622).

* **Organizacja świątecznego spotkania o charakterze integracyjno-poznawczym** dla 11 uczestników projektu. Spotkanie będzie również podsumowaniem projektu. Wykonawca zapewni:
* salę
* catering (menu wigilijne – kolacja świąteczna),
* paczki świąteczne (art. spożywcze i słodycze) o wartości 100 zł dla każdego uczestnika projektu,
* transport wraz z ubezpieczeniem

**Termin realizacji - grudzień 2014r.**

* **Wymogi o charakterze ogólnym do prowadzonych szkoleń:**
* **Wymagany program szkolenia** musi zawierać informacje, o których mówi Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14 maja 2014 r.   
  w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 667), a mianowicie:
* Nazwę szkolenia;
* Czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
* Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
* Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się   
  z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
* Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar,   
  z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej;
* Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
* Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
* Przewidziane sprawdziany i egzaminy.

Program szkolenia opracowany w zgodzie z powyższymi założeniami przedstawia wykonawca, którego oferta została wybrana na dwa dni przed podpisaniem umowy.

* Zamawiający wymaga, aby kursy zawodowe kończyły się egzaminem wewnętrznym przed komisją egzaminacyjną powołaną przez Wykonawcę   
  i uzyskaniem zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu.
* Liczba godzin ogółem podana przez Zamawiającego nie obejmuje godzin egzaminu.
* Zamawiający nie wymaga organizowania kursów jedynie dla wskazanych przez niego beneficjentów – Zamawiający dopuszcza możliwość przyłączenia ich do innych grup organizowanych przez Wykonawcę.
* Zamawiający wymaga aby warsztaty/kursy zawodowe/spotkanie zostały zorganizowane w Sandomierzu lub w odległości do 100 km od Sandomierza.
* Zajęcia powinny być zorganizowane zgodnie z harmonogramem w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 18.00 i nie powinny przekraczać 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia szkolenia.
* Godzina lekcyjna wynosi w przypadku zajęć teoretycznych 45 minut,   
  a w przypadku zajęć praktycznych 60 minut.

**VII. Wykonawca w ramach zaoferowanej ceny zobowiązany jest do:**

* Przeprowadzenia zajęć zgodnie z programem.
* Zapewnienia sal, pracowni z wyposażeniem oraz warunków do nauki w oparciu   
  o zasady BHP. Sale dydaktyczne muszą być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedzące, ławki/stoliki, sprzęt audiowizualny, flipchart, tablice szkolne lub magnetyczne oraz interaktywne aby zapewnić optymalnie wysoki poziom kształcenia.
* Zapewnienia uczestnikom szkoleń i warsztatów materiałów dydaktycznych  
   i biurowych koniecznych do przeprowadzenia zajęć na każde warsztaty  
   i szkolenie (podręcznik lub skrypt tematyczny, zeszyt w twardej oprawie   
  z minimum 96 kartkami, długopis, teczka na dokumenty -zestaw dla każdego uczestnika szkolenia). Jeden komplet materiałów Wykonawca przekaże Zamawiającemu do celów dokumentacyjnych. Odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych oraz materiałów niezbędnych do zajęć potwierdzony zostanie przez każdego uczestnika podpisaniem stosownego oświadczenia lub materiały musi potwierdzić osoba wskazana przez Zamawiającego.
* Zapewnienia uczestnikom szkoleń i warsztatów poczęstunku w postaci napoje zimne i gorące, ciastka. Na zajęciach, których czas szkolenia będzie trwał sześć godzin i więcej należy zapewnić gorący posiłek (drugie danie).
* Zapewnienia wykonania badań lekarskich w celu uzyskania przez poszczególnych uczestników kursu orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia kursu oraz możliwości podjęcia zatrudnienia, a także badań sanitarno – epidemiologiczne jeżeli specyfika kursu tego wymaga.
* Zwrotu kosztów dojazdu uczestnikom na szkolenia i warsztaty lub zapewnienie transportu.
* Zapewnienia ubezpieczenia od NNW uczestnikom szkoleń i warsztatów.
* W przypadku konieczności wynikającej z przepisówBHPWykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom kursu odzieży ochronnej**.**
* Materiały dydaktyczne i biurowe oraz cała dokumentacja związana z realizacją w/w szkolenia (listy obecności, harmonogram itp.) powinny być opatrzone znakami EFS - nazwą działania oraz tytułem projektu. Pomieszczenia,   
  w których odbywać się będą szkolenia powinny być oznaczone logo EFS  
   i Kapitału Ludzkiego oraz zawierać informację o nazwie kursu, Zamawiającym i źródle finansowania.
* Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych określających poziom wiedzy uczestników ex-ante i ex- post.
* Wykonawca zobowiązany jest poddać się kontroli OPS w Obrazowie oraz Instytucji Pośredniczącej, jaką jest Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego w Kielcach.
* Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej przeprowadzonych usług szkoleniowych do 2020 roku.
* Terminy szkoleń każdorazowo będą ustalane pomiędzy Wykonawcą,   
  a Zamawiającym, który zobowiązany jest sporządzić i przekazać Zamawiającemu, harmonogram szkolenia (sporządzony wg podanego wzoru) na minimum 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów lub kursów. Ostateczny termin zakończenia szkoleń i warsztatów - 31.12.2014r.
* Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia odpowiedniej dokumentacji:
* Dzienne listy obecności uczestników szkolenia;
* Protokołów usług doradczych;
* Dziennik zajęć zawierający m.in. wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych;
* Oświadczenia uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych i biurowych;
* Rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
* Protokół z egzaminu.
* Wykonawca, pod rygorem utraty prawa do zapłaty za szkolenie, zobowiązany będzie do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o:
* Nie zgłoszeniu się Uczestników na szkolenie;
* Przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób;
* Innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu szkolenia   
  i umowy.
* Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu, w terminie do 7 dni od dnia zakończenia szkolenia, następujących dokumentów:
* Faktury za przeprowadzoną usługę
* Imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie;
* Imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia;
* Kserokopii wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia;
* Kserokopii protokołów usług doradczych;
* Kserokopii dziennika zajęć;
* Kserokopii list obecności;
* Kserokopii protokołu z egzaminu;
* Kserokopii oświadczeń uczestników potwierdzających odbiór materiałów dydaktycznych i piśmienniczych z wyszczególnieniem jednostkowym ich składu;
* Kserokopii list skorzystania z cateringu /poczęstunku;
* Innej dokumentacji niezbędnej do rozliczenia kursu.

Wszystkie kopie dokumentów powinny być potwierdzone za zgodność   
z oryginałem oraz oznaczone logotypami POKL, EFS.

* Wykonawca, przed rozpoczęciem szkolenia, zobowiązany będzie do zapoznania jego uczestników ze szczegółowym programem poprzez przekazanie im harmonogramu realizowanych zajęć.
* W przypadku, gdy jednostka szkoląca nie posiada własnego lokalu – sal dydaktycznych i pracowni odpowiednich do tematyki szkoleń należy dołączyć do formularza ofertowego dokument (uwierzytelnioną przez Wykonawcę kopię) potwierdzającą prawo do dysponowania lokalem na czas realizacji usługi szkoleniowej.
* Wykonawca musi wyznaczyć osobę, która będzie kierownikiem – koordynatorem kursu. Osoba ta musi przebywać (przez okres trwania kursu)   
  w miejscu odbywania zajęć w celu zapewnienia prawidłowej organizacji zajęć  
   i dysponować telefonem stacjonarnym lub komórkowym. Kierownikiem – koordynatorem nie może być osoba prowadząca zajęcia podczas kursu.