



ZAPYTANIE OFERTOWE – SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres Zamawiającego.

MGOPS w Nakle nad Notecią, 89-100 Nakło nad Notecią, ul. Ks. P. Skargi 2

2. Opis przedmiotu zamówienia.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

CPV 80500000-9 Usługi szkoleniowe.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie indywidualnych konsultacji i grupowego wsparcia z osobami, zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które wymagają aktywizacji społecznej. Warsztaty organizowane są w ramach projektu „Moja aktywność – pomysłem na jutro” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego województwa kujawsko – pomorskiego, Oś Priorytetowa 9 Solidarne społeczeństwo, Działanie 9.2 Włączenie społeczne, Poddziałanie 9.2.1 Aktywne włączenie społeczne. Zakres szkoleń obejmuje:

1. Zadanie I – Poradnictwo psychologiczne;
2. Zadanie II – Warsztaty gospodarowania budżetem domowym;
3. Zadanie III – Treningi kompetencji i umiejętności społecznych;
4. Zadanie IV – Zajęcia ze specjalistą ds. poprawy wizerunku;
5. Zadanie V – Grupa samopomocowa;
6. Zadanie VI – Indywidualne poradnictwo prawne;
7. Zadanie VII – Poradnictwo zawodowe grupowe;
8. Zadanie VIII – Poradnictwo zawodowe indywidualne.

Powyższe wsparcie osób docelowych odbywać się będzie **od dnia 18.03.2019 r. do 31.07.2019 r.** i ma na celu przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu 30 osób z terenu miasta i gminy Nakło nad Notecią poprzez aktywizację społeczną i zawodową.

Przedmiot zamówienia dotyczy realizacji działań poprzez wsparcie indywidualne, grupowe, edukacyjne oraz motywacyjne. Działania te zostały podzielone na części – zadania. Beneficjentami są osoby zamieszkałe na terenie miasta i gminy Nakło nad Notecią, które są zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i wymagają aktywizacji społecznej. Zajęcia zostaną zorganizowane w lokalu zapewnionym przez Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania zmiany rodzin zakwalifikowanych do projektu do czasu rozpoczęcia specjalistycznego wsparcia oraz w czasie jego trwania, jeżeli będzie możliwa i celowa realizacja programu.

Wymaga się, aby powyższe specjalistyczne wsparcie zostały zrealizowane w okresie: od podpisania umowy (przewiduje się podpisanie umowy w miesiącu marcu) do 31.07.2019 r. w dni: od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 8:00 do 15:00 (dokładna godzina rozpoczęcia i zakończenia uzależniona będzie od możliwości dotarcia uczestników projektu na miejsce realizacji warsztatów, rozkład zajęć ustali **Zamawiający**).

Zakłada, się że specjalistyczne wsparcie będzie odbywać się nie częściej niż 4 razy w tygodniu z zastrzeżeniem, że z danego zadania odbywać się będą 2-3 w tygodniu. Zajęcia winny odbywać się w wymiarze od 3 do 5 godzin dziennie. Przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut. Między każdą godziną należy uwzględnić 5 min. przerwy oraz przerwę na posiłek. Czas przerwy nie jest wliczany do czasu zajęć. Szczegółowy harmonogram zajęć określi Zamawiający. Zakłada się możliwość, że w jednym dniu realizowane będzie szkolenie więcej niż jednej części projektu.

Poniżej dokładny opis poszczególnych Zadań.

- TERMIN REALIZACJI ZADAŃ od 18/III/2019 r. do 31/III/2020 r.

ŁĄCZNIE LICZBA OSÓB – 2 grupy x 15 osób = 30 osób

ZADANIE I - PORADNICTWO PSYCHOLOGICZNE

1. Zakres tematyczny usługi obejmuje:

- 1) Prowadzenie konsultacji psychologicznych w zależności od zgłaszanych potrzeb, wsparcie uczestników w rozwiązywaniu problemów psychologicznych dot. ich aktywności zawodowej.

Działania w ramach poradnictwa psychologicznego dostosowane będą do indywidualnych potrzeb uczestników projektu. Celem poradnictwa jest motywowanie do zmiany oraz wsparcie w samodzielnym rozwiązywaniu problemów.

2. Zajęcia musi prowadzić psycholog posiadający wykształcenie wyższe kierunkowe, doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

3. Termin realizacji – od III/2019 r. do V/2019 r.

4. Łączna liczba godzin: 120 godz. tj. 4h/ uczestnika, 2 spotkania x 2h x 30 osób

5. Forma przeprowadzonych zajęć – indywidualne rozmowy.

6. Wymagania dotyczące organizacji szkolenia

- a) Miejsce realizacji - lokal zapewni Zamawiający. O miejscu realizacji zadania Zamawiający
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca realizacji zajęć w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących taką konieczność. Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie.
- c) Wszystkie dokumenty dotyczące wykonania usługi muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja lub www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, a także zamieszczenie znaków: logo Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny, herb z nazwą województwa Kujawsko-Pomorskiego logo Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
- d) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć (przekazanego przez Zamawiającego), w którym będą zawarte informacje: wykaz obecności, tematyka zrealizowanych usług wspierających.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia własnoręcznym podpisem swojej obecności na wcześniej przygotowanej przez Zamawiającego liście obecności

Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu zajęć w terminie trzech dni roboczych dostarczyć:

1. Konspekt zajęć (na formularzu przekazanym przez Zamawiającego)
2. Uzupełniony dziennik zajęć (przekazany wcześniej przez Zamawiającego)

- f) W przypadku każdorazowej absencji uczestników zajęć, przerwania zajęć Wykonawca zobowiązany jest po jednym dniu nieobecności zawiadomić Zamawiającego.
- g) Wykonawca nie może dokonać usprawiedliwienia nieobecności uczestniczki. Usprawiedliwienia może dokonać pracownik socjalny zaangażowany w realizację projektu na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia bądź oświadczenia złożonego przez uczestniczkę zajęć.
- h) Koszt pobytu, dojazdu i wyżywienia trenera pokrywa Wykonawca (ujęte w cenie).
- i) Wykonawca ma obowiązek współpracować z Zamawiającym w zakresie realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych zajęć.
- j) Obsługę techniczno-organizacyjną zapewnia Zamawiający .

ZADANIE II - WARSZTATY GOSPODAROWANIA BUDŻETEM DOMOWYM

1. Zakres tematyczny usługi obejmuje:

- 1) Wzmocnienie zaradności;
- 2) Efektywne oszczędzanie;
- 3) Psychologia konsumenta – zasady kupowania, pułapki marketingowe, podstawowe prawa konsumenta;
- 4) Zarządzanie budżetem domowym.

Działania w ramach warsztatów gospodarowania budżetem domowym dostosowane będą do indywidualnych potrzeb uczestników projektu. Celem warsztatów jest lepsze zarządzanie budżetem domowym, zasobami i środkami i uwzględnienie oszczędnego gospodarowania zasobami środowiska.

2. Zajęcia musi prowadzić osoba posiadająca wykształcenie wyższe ekonomiczne, finanse i rachunkowość, bankowe.

3. Termin realizacji: od IV/2019 do V/2019

4. Łączna liczba godzin: 30 godz. tj. 1 x w tygodniu, łącznie 3 spotkania x 5 h x 2 grupy

5. Forma przeprowadzonych zajęć – warsztaty/ ćwiczenia.

6. Liczba uczestników – 30 osób tj. średnio po 15 osób w 1 grupie szkoleniowej

7. Wymagania dotyczące organizacji szkolenia

- a) Miejsce realizacji - lokal zapewni Zamawiający.
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca realizacji zajęć w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących taką konieczność. Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie.
- c) Wszystkie dokumenty dotyczące wykonania usługi muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja lub www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, a także zamieszczenie znaków: logo Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny, herb z nazwą województwa Kujawsko-Pomorskiego logo Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
- d) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć (przekazanego przez Zamawiającego), w którym będą zawarte informacje: wykaz obecności, tematyka zrealizowanych usług wspierających.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia własnoręcznym podpisem swojej obecności na wcześniej przygotowanej przez Zamawiającego liście obecności
- f) Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu zajęć w terminie trzech dni roboczych dostarczyć:
 1. Konspekt zajęć (na formularzu przekazanym przez Zamawiającego)
 2. Uzupełniony dziennik zajęć (przekazany wcześniej przez Zamawiającego)
- g) W przypadku każdorazowej absencji uczestników zajęć, przerwania zajęć Wykonawca zobowiązany jest po jednym dniu nieobecności zawiadomić Zamawiającego.
- h) Wykonawca nie może dokonać usprawiedliwienia nieobecności uczestniczki. Usprawiedliwienia może dokonać pracownik socjalny zaangażowany w realizację projektu na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia bądź oświadczenia złożonego przez uczestniczkę zajęć.
- i) Koszt pobytu, dojazdu i wyżywienia trenera pokrywa Wykonawca (ujęte w cenie).
- j) Wykonawca ma obowiązek współpracować z Zamawiającym w zakresie realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych zajęć.
- k) Obsługę techniczno-organizacyjną zapewnia Zamawiający.

ZADANIE III - TRENINGI KOMPETENCJI I UMIEJĘTNOŚCI SPOŁECZNYCH

1. Zakres tematyczny usługi obejmuje:

- 1) Umiejętności z zakresu komunikacji interpersonalnej;
- 2) Radzenie sobie ze stresem;
- 3) Trening asertywności i umiejętności społecznych;
- 4) Wzmocnienie samooceny i poczucia własnej wartości;
- 5) Budowanie celów życiowych .

Spotkania mają na celu zdobycie umiejętności z zakresu komunikacji interpersonalnej, wzmocnianie samooceny i poczucia własnej wartości, radzenia sobie ze stresem oraz budowania celów życiowych

2. Zajęcia musi prowadzić – psycholog

3. Terminy realizacji: od VI/19 do VII/2019

4. Łączna liczba godzin: 40 godz. tj. 1 x w tygodniu, łącznie 4 spotkania x 5h x 2 grupy

5. Forma przeprowadzonych zajęć – warsztaty/ćwiczenia

6. Liczba uczestników – 30 osób tj. średnio po 15 osób w 1 grupie szkoleniowej

7. Wymagania dotyczące organizacji szkolenia.

- a) Miejsce realizacji - lokal zapewni Zamawiający.
- b) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca realizacji zajęć w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących taką konieczność. Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie.
- c) Wszystkie dokumenty dotyczące wykonania usługi muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja lub www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, a także zamieszczenie znaków: logo Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny, herb z nazwą województwa Kujawsko-Pomorskiego logo Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
- d) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć (przekazanego przez Zamawiającego), w którym będą zawarte informacje: wykaz obecności, tematyka zrealizowanych usług wspierających.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia własnoręcznym podpisem swojej obecności na wcześniej przygotowanej przez Zamawiającego liście obecności.
- f) Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu zajęć w terminie trzech dni roboczych dostarczyć:
 1. Konspekt zajęć (na formularzu przekazany przez Zamawiającego)
 2. Uzupełniony dziennik zajęć (przekazany wcześniej przez Zamawiającego)
- g) W przypadku każdorazowej absencji uczestników zajęć, przerwania zajęć Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego.
- h) Wykonawca nie może dokonać usprawiedliwienia nieobecności uczestniczki. Usprawiedliwienia może dokonać pracownik socjalny zaangażowany w realizację projektu na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia bądź oświadczenia złożonego przez uczestniczkę zajęć.
- i) Koszt pobytu, dojazdu i wyżywienia trenera pokrywa wykonawca (ujęte w cenie)
- j) Wykonawca ma obowiązek współpracować z Zamawiającym w zakresie realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych szkoleń.
- k) Obsługę techniczno-organizacyjną zapewnia Zamawiający .

ZADANIE IV – ZAJĘCIA ZE SPECJALISTĄ DS. POPRAWY WIZERUNKU

1. Zakres tematyczny usługi obejmuje:

- 1) Wizerunek – sposoby poprawy i doskonalenia wizerunku;
- 2) Zwiększenie pewności siebie;
- 3) Podniesienie poziomu samooceny.

Celem zajęć jest podniesienie poziomu samooceny i ogólna poprawa wizerunku.

2. Zajęcia musi prowadzić osoba posiadająca wykształcenie wyższe, kosmetolog

3. Terminy realizacji: - od IV/2019 do V/2019

4. Łączna liczba godzin: 40 godz. tj. 1 x w tygodniu, łącznie 4 spotkania x 5h x 2 grupy

5. Forma przeprowadzonych zajęć – warsztaty/ćwiczenia

6. Liczba uczestników – 30 osób tj. średnio po 15 osób w 1 grupie szkoleniowej

7. Wymagania dotyczące organizacji szkolenia:

- a) Miejsce realizacji - lokal zapewni Zamawiający.
- b) Wykonawca zapewnia wyposażenie (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie).
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca realizacji zajęć w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących taką konieczność. Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie.
- d) Wszystkie dokumenty dotyczące wykonania usługi muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja lub www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, a także zamieszczenie znaków: logo Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny, herb z nazwą województwa Kujawsko-Pomorskiego logo Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć (przekazanego przez Zamawiającego), w którym będą zawarte informacje: wykaz obecności, tematyka zrealizowanych usług wspierających.
- f) Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia własnoręcznym podpisem swojej obecności na wcześniej przygotowanej przez Zamawiającego liście obecności.
- g) Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu zajęć w terminie trzech dni roboczych dostarczyć:
 1. Konspekt zajęć (na formularzu przekazanym przez Zamawiającego);
 2. Uzupełniony dziennik zajęć (przekazany wcześniej przez Zamawiającego);
 3. Egzemplarz materiałów dydaktycznych/szkoleniowych – zgodnie z tematem przeprowadzonego szkolenia;
 4. Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników projektu.
- h) W przypadku każdorazowej absencji uczestników zajęć, przerwania zajęć Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego.
- i) Wykonawca nie może dokonać usprawiedliwienia nieobecności uczestniczki. Usprawiedliwienia może dokonać pracownik socjalny zaangażowany w realizację projektu na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia bądź oświadczenia złożonego przez uczestnika zajęć.
- j) Koszt pobytu, dojazdu i wyżywienia trenera pokrywa wykonawca (ujęte w cenie)
- k) Program szkolenia musi obejmować wszystkie wskazane zagadnienia.
- l) Wykonawca ma obowiązek współpracować z Zamawiającym w zakresie realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych szkoleń.
- m) Obsługę techniczno-organizacyjną zapewnia Zamawiający .

ZADANIE V – GRUPA SAMOPOMOCOWA

1. Zakres tematyczny usługi obejmuje:

- 1) Nabywanie wiedzy o samym sobie i innych, odkrywanie własnych możliwości i umiejętności;
- 2) Budowanie poczucia wspólnoty w grupie poprzez podejmowanie ważnych dla grupy zadań;
- 3) Proces rozumienia świata społecznego.

Celem zajęć w grupie samopomocowej jest integracja poprzez podejmowanie ważnych dla grupy zagadnień i zadań, odreagowanie przykrych emocji, dostarczanie korekcyjnych doświadczeń, rozwijanie nowych form radzenia sobie z problemami oraz rozbudzenie aktywności do działania.

2. Zajęcia może prowadzić: osoba posiadająca wykształcenie wyższe pedagogiczne lub psychologiczne, doświadczenie w pracy z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

3. Terminy realizacji: od III/2019r. do VI/2019r.

4. Łączna liczba godzin: 64 godz. tj. 2 x w miesiącu, łącznie 8 spotkań x 4h x 2 grupy

5. Forma przeprowadzonych zajęć – warsztaty/ćwiczenia

6. Liczba uczestników – 30 osób tj. średnio po 15 osób w 1 grupie szkoleniowej

7. Wymagania dotyczące organizacji szkolenia.

- a) Miejsce realizacji - lokal zapewni Zamawiający.
- b) Wykonawca zapewnia wyposażenie (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie).
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca realizacji zajęć w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących taką konieczność. Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie.
- d) Wszystkie dokumenty dotyczące wykonania usługi muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja lub www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, a także zamieszczenie znaków: logo Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny, herb z nazwą województwa Kujawsko-Pomorskiego logo Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć (przekazanego przez Zamawiającego), w którym będą zawarte informacje: wykaz obecności, tematyka zrealizowanych usług wspierających.
- f) Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia własnoręcznym podpisem swojej obecności na wcześniej przygotowanej przez Zamawiającego liście obecności.
- g) Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu zajęć w terminie trzech dni roboczych dostarczyć:
 1. Konspekt zajęć (na formularzu przekazanym przez Zamawiającego);
 2. Uzupełniony dziennik zajęć (przekazany wcześniej przez Zamawiającego);
 3. Egzemplarz materiałów dydaktycznych/szkoleniowych – zgodnie z tematem przeprowadzonego szkolenia;
 4. Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników projektu.
- h) W przypadku każdorazowej absencji uczestników zajęć, przerwania zajęć Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego.
- i) Wykonawca nie może dokonać usprawiedliwienia nieobecności uczestniczki. Usprawiedliwienia może dokonać pracownik socjalny zaangażowany w realizację projektu na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia bądź oświadczenia złożonego przez uczestniczkę zajęć.
- j) Koszt pobytu, dojazdu i wyżywienia trenera pokrywa wykonawca (ujęte w cenie)
- k) Program szkolenia musi obejmować wszystkie wskazane zagadnienia.
- l) Wykonawca ma obowiązek współpracować z Zamawiającym w zakresie realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych szkoleń.
- m) Obsługę techniczno-organizacyjną zapewnia Zamawiający .

ZADANIE VI - INDYWIDUALNE PORADNICTWO PRAWNE

1. Zakres tematyczny usługi obejmuje:

- 1) Pomoc w sprawach urzędowych;
- 2) Pomoc w sprawach związanych z prawem rodzinnym.

Celem poradnictwa jest zwiększenie wiary we własne możliwości poprzez lepsze radzenie sobie z problemami prawnymi i większą świadomość w tym zakresie.

2. Zajęcia może prowadzić - osoba posiadająca wykształcenie wyższe kierunkowe, będąca radcą prawnym.

3. Terminy realizacji: od V/2019 r. do VI/2019 r.

4. Łączna liczba godzin: 60 godz. tj. 2h/ uczestnika, łącznie 1 spotkanie x 2h x 30 osób

5. Forma przeprowadzonych szkoleń- indywidualne poradnictwo.

6. Wymagania dotyczące organizacji szkolenia:

- a) Miejsce realizacji - lokal zapewni Zamawiający.
- b) Wykonawca zapewnia wyposażenie (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie).
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca realizacji zajęć w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących taką konieczność. Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie.
- d) Wszystkie dokumenty dotyczące wykonania usługi muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja lub www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, a także zamieszczenie znaków: logo Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny, herb z nazwą województwa Kujawsko-Pomorskiego logo Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć (przekazanego przez Zamawiającego), w którym będą zawarte informacje: wykaz obecności, tematyka zrealizowanych usług wspierających.
- f) Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu zajęć w terminie trzech dni roboczych dostarczyć:
 1. Konspekt zajęć (na formularzu przekazanym przez Zamawiającego);
 2. Uzupełniony dziennik zajęć (przekazany wcześniej przez Zamawiającego);
 3. Egzemplarz materiałów dydaktycznych/szkoleniowych – zgodnie z tematem przeprowadzonego szkolenia;
 4. Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników projektu.
- g) W przypadku każdorazowej absencji uczestników zajęć, przerwania zajęć Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego.
- h) Wykonawca nie może dokonać usprawiedliwienia nieobecności uczestniczki. Usprawiedliwienia może dokonać pracownik socjalny zaangażowany w realizację projektu na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia bądź oświadczenia złożonego przez uczestniczkę zajęć.
- i) Koszt pobytu, dojazdu i wyżywienia trenera pokrywa wykonawca (ujęte w cenie)
- j) Program szkolenia musi obejmować wszystkie wskazane zagadnienia.
- k) Wykonawca ma obowiązek współpracować z Zamawiającym w zakresie realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych szkoleń.
- l) Obsługę techniczno-organizacyjną zapewnia Zamawiający .

ZADANIE VII – PORADNICTWO ZAWODOWE GRUPOWE

1. Zakres tematyczny usługi obejmuje:

- 1) Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy;
- 2) Opracowanie dokumentów aplikacyjnych;
- 3) Nauka autoprezentacji i symulowanie rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą.

Celem zajęć jest nabycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poruszania się po rynku pracy.

2. Zajęcia może prowadzić: osoby posiadające wykształcenie wyższe uprawniające do wykonywania zawodu doradcy zawodowego.

3. Termin realizacji: VI/2019 r.

4. Łączna liczba godzin: 10 godzin, tj. 1 raz w tygodniu, łącznie 2 spotkania x 5h x 1 grupa

5. Forma przeprowadzonych szkoleń- warsztaty

6. Liczba uczestników – 30 osób tj. średnio po 15 osób w 1 grupie szkoleniowej

7. Wymagania dotyczące organizacji szkolenia:

- a) Miejsce realizacji - lokal zapewni Zamawiający
- b) Wykonawca zapewnia wyposażenie (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie).
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca realizacji zajęć w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących taką konieczność. Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie.
- d) Wszystkie dokumenty dotyczące wykonania usługi muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja lub www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, a także zamieszczenie znaków: logo Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny, herb z nazwą województwa Kujawsko-Pomorskiego logo Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć (przekazanego przez Zamawiającego), w którym będą zawarte informacje: wykaz obecności, tematyka zrealizowanych usług wspierających.
- f) Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia własnoręcznym podpisem swojej obecności na wcześniej przygotowanej przez Zamawiającego liście obecności.
- g) Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu zajęć w terminie trzech dni roboczych dostarczyć:
 1. Konspekt zajęć (na formularzu przekazanym przez Zamawiającego);
 2. Uzupełniony dziennik zajęć (przekazany wcześniej przez Zamawiającego);
 3. Egzemplarz materiałów dydaktycznych/szkoleniowych – zgodnie z tematem przeprowadzonego szkolenia;
 4. Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników projektu.
- h) W przypadku każdorazowej absencji uczestników zajęć, przerwania zajęć Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego.
- i) Wykonawca nie może dokonać usprawiedliwienia nieobecności uczestniczki. Usprawiedliwienia może dokonać pracownik socjalny zaangażowany w realizację projektu na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia bądź oświadczenia złożonego przez uczestniczkę zajęć.
- j) Koszt pobytu, dojazdu i wyżywienia trenera pokrywa wykonawca (ujęte w cenie)
- k) Program szkolenia musi obejmować wszystkie wskazane zagadnienia.
- l) Wykonawca ma obowiązek współpracować z Zamawiającym w zakresie realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych szkoleń.
- m) Obsługę techniczno-organizacyjną zapewnia Zamawiający .

ZADANIE VIII – PORADNICTWO ZAWODOWE INDYWIDUALNE

1. Zakres tematyczny usługi obejmuje:

- 1) Określenie predyspozycji zawodowych uczestników;
- 2) Ustalenie indywidualnych planów rozwoju zawodowego, indywidualnych planów działania.

Celem jest opracowanie indywidualnego planu działania w powiązaniu z analizą indywidualnych potrzeb, możliwości i oczekiwań uczestników.

2. Zajęcia może prowadzić: osoba posiadająca wykształcenie wyższe uprawniające do wykonywania zawodu doradcy zawodowego.

3. Termin realizacji: VII/2019 r.

4. Łączna liczba godzin: 30 godz. tj. 2h/ uczestnika, łącznie 1 spotkanie x 2 h x 15 osób

5. Forma przeprowadzonych szkoleń- spotkania indywidualne

6. Wymagania dotyczące organizacji szkolenia:

- a) Miejsce realizacji - lokal zapewni Zamawiający.
- b) Wykonawca zapewnia wyposażenie (rzutnik multimedialny, laptop, ekran na statywie).
- c) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca realizacji zajęć w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących taką konieczność. Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę pisemnie.
- d) Wszystkie dokumenty dotyczące wykonania usługi muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi znajdującymi się na stronie internetowej: www.funduszeuropejskie.gov.pl/promocja lub www.rpo.kujawsko-pomorskie.pl, a także zamieszczenie znaków: logo Funduszy Europejskich z nazwą Program Regionalny, herb z nazwą województwa Kujawsko-Pomorskiego logo Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć (przekazanego przez Zamawiającego), w którym będą zawarte informacje: wykaz obecności, tematyka zrealizowanych usług wspierających.
- f) Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia własnoręcznym podpisem swojej obecności na wcześniej przygotowanej przez Zamawiającego liście obecności.
- g) Wykonawca zobowiązany jest po zakończeniu zajęć w terminie trzech dni roboczych dostarczyć:
 1. Konspekt zajęć (na formularzu przekazanym przez Zamawiającego);
 2. Uzupełniony dziennik zajęć (przekazany wcześniej przez Zamawiającego);
 3. Egzemplarz materiałów dydaktycznych/szkoleniowych – zgodnie z tematem przeprowadzonego szkolenia;
 4. Potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników projektu.
- h) W przypadku każdorazowej absencji uczestników zajęć, przerwania zajęć Wykonawca zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego.
- i) Wykonawca nie może dokonać usprawiedliwienia nieobecności uczestniczki. Usprawiedliwienia może dokonać pracownik socjalny zaangażowany w realizację projektu na podstawie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia bądź oświadczenia złożonego przez uczestniczkę zajęć.
- j) Koszt pobytu, dojazdu i wyżywienia trenera pokrywa wykonawca (ujęte w cenie)
- k) Program szkolenia musi obejmować wszystkie wskazane zagadnienia.
- l) Wykonawca ma obowiązek współpracować z Zamawiającym w zakresie realizacji zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonych szkoleń.
- m) Obsługę techniczno-organizacyjną zapewni Zamawiający .

Z up. BURMISTRZA
Miasta i Gminy Nasto n. Not.
DYREKTOR
Miejsko Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej

mgr Ewa Tadrowska

