

Orneta, dnia 25.11.2010 rok.

## ZMIANA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:** Usługa doradcy zawodowego w związku z realizacją Projektu „Szansa dla kobiet”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1. Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

### DOT. SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

#### W SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA BYŁO:

##### **II.1.3) Określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia:**

Usługa doradcy zawodowego w związku z realizacją Projektu „Szansa dla kobiet”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1. Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

##### **Usługa doradcy zawodowego obejmować ma:**

**1) Badanie preferencji zawodowych-** badane ma być przeprowadzone przy użyciu testu Hollanda w celu określenia kierunków rozwoju i preferencji osobowych uczestników. Na podstawie zebranych informacji powinien zostać opracowany IPD na podstawie którego uczestniczki mogą być zakwalifikowane na indywidualne kursy podnoszące kwalifikacje dobrane odpowiednio do ich preferencji i możliwości zawodowych oraz potrzeb lokalnego rynku pracy.

Termin realizacji: **od XII.2010 do I.2011**. Łączna liczba godzin 72. Wsparcie skierowane jest dla 24 uczestniczek.

**2) Warsztatowe poradnictwo zawodowe** – obejmować powinno edukację personalną i zawodową uczestniczek, naukę nowych zachowań na rynku pracy umożliwiającą nabycie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, umiejętności przygotowania CV, listu motywacyjnego, pisania pism urzędowych, podań, zapoznanie z podstawami prawa pracy, odkrywanie zainteresowań uczestniczek, nauka autoprezentacji i symulowanie rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą, opanowanie podstaw negocjacji i mediacji.

Termin realizacji: **od I.2011 do IV.2011**. Łączna liczba godzin 40. Wsparcie skierowane jest dla 24 uczestniczek  
Wszystkie w/w usługi są skierowana do 24 uczestniczek projektu

**3) Poradnictwo Specjalistyczne w Punkcie Porad Indywidualnych-** obejmować powinno określenie celów zawodowych, wzmocnienie poczucia własnej kompetencji, zdiagnozowanie potrzeb i problemów uczestniczek z zakresu aktywizacji zawodowej.

Termin realizacji: **od I.2011 do XI.2011**. Łączna liczba godzin 24. Wsparcie skierowane jest dla 24 uczestniczek.

##### **Wymagania stawiane Wykonawcom:**

1. Zajęcia warsztatowe i konsultacje muszą odbywać się w dni powszednie tj. od poniedziałku do piątku godz.8.00-15.00. Dopuszcza się możliwość, jeśli zajdzie taka konieczność, aby pojedyncze zajęcia odbywały się w godzinach popołudniowych i w sobotę, jednak po wcześniejszym uzgodnieniu z osoba odpowiedzialna za realizację projektu ze strony Zleceniodawcy i z uczestnikami projektu.
2. Zleceniodawca zapewni sale szkoleniową w placówce Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornećce. Natomiast wykonawca wyposaży sale szkoleniowe w odpowiedni sprzęt i materiały niezbędne do prawidłowej pracy na zajęciach.
3. Pomieszczenia w których odbywać się będą zajęcia z uczestnikami muszą być oznaczone logo POKL, EFS oraz informacjami o realizowanym projekcie
4. Wykonawca po zakończeniu realizacji warsztatów i konsultacji indywidualnych wystawi każdemu z uczestników certyfikat/ zaświadczenie
5. Przeprowadzenie wśród uczestników projektu ankiet ewaluacyjnych początkowych i końcowych oraz ich opracowanie, które określą poziom nabytych umiejętności przez uczestniczki.
6. Wykonawca ma obowiązek po zakończeniu realizacji warsztatów dostarczyć do Zleceniodawcy następujące dokumenty:
  - potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń/ certyfikatów,
  - konspekty realizowanych zajęć
  - przeprowadzone ankiety wraz z ich opracowaniem
  - Dziennik zajęć edukacyjnych zawierający: listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych
  - podpisaną przez uczestników listę odbioru zaświadczeń i certyfikatów

Wszystkie dokumenty mają być obowiązkowo oznaczone logiem POKL i EFS.

**Miejsce przeprowadzenia zajęć: Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ornećce ul. Maja 6 , 11-130 Ornećka.**

Wykładowcy /trenerzy biorący udział w realizacji zamówienia muszą posiadać minimum: wykształcenie wyższe o kierunku zgodnym z tematyką prowadzonych warsztatów lub wykształcenie wyższe i specjalizacje lub inne zaświadczenie uprawniające do prowadzenia w/w warsztatów i konsultacji. Wymagane jest wykazanie przez wykonawcę dysponowania osobami, które prowadziły co najmniej 3 szkolenia o tematyce w zakresie porównywalnym z przedmiotem zamówienia, z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym- klientami ośrodków pomocy społecznej.

Zakończenie działań związanych z kontraktem socjalnym zakończy się wydaniem zaświadczenia (certyfikatu) przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia. Dokument ten winien zawierać informację o realizowaniu zajęć w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia dokumentacji, materiałów i zaświadczeń (certyfikatów) znakami zgodnymi z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

Do obowiązków Wykonawcy wobec Zamawiającego związanych z w/w działaniami należało będzie:

- a) przedstawienie szczegółowych programów oraz harmonogramów szkoleń
- b) przedstawienie listy trenerów/wykładowców przewidzianych do prowadzenia zajęć w ramach szkoleń wraz z dokumentami poświadczającymi ich uprawnienia do prowadzenia treningów i warsztatów w przedmiotowym zakresie
- c) przekazanie w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego etapu działań wszystkich dokumentów dotyczących szkolenia, tj. Sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć, listy obecności, ankiety ewaluacyjne, 1 komplet materiałów szkoleniowych wraz z prezentacjami multimedialnymi, kopię dziennika zajęć potwierdzoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

Zamawiający po podpisaniu umowy z Wykonawcą zastrzega sobie prawo do nadzoru merytorycznego nad przebiegiem i obsługą organizowanych szkoleń przez cały okres ich trwania.

Wykonawca po podpisaniu umowy prowadził będzie dokumentację z każdego etapu realizowanego działania, która stanowią:

- program prowadzonych zajęć
- dziennik zawierający: wymiar godzin zajęć, tematy zajęć
- listę obecności podpisana przez uczestników zajęć
- rejestr wydanych zaświadczeń (certyfikatów)

Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia uprawnionym instytucjom zewnętrznym kontroli szkoleń sfinansowanych przez Zamawiającego ze środków finansowych projektu, kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie wykonawcy, jak też w miejscu realizacji projektu, wykonawca zapewni kontrolerom prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu przez cały okres ich przechowywania.

### **W SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW JEST:**

#### **II.1.3) Określenie przedmiotu zamówienia oraz wielkości lub zakresu zamówienia:**

Usługa doradcy zawodowego w związku z realizacją Projektu „Szansa dla kobiet”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, priorytet VII. Promocja integracji społecznej, Działanie 7.2 Przeciwdziałanie wykluczeniu i wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałanie 7.2.1. Aktywizacja zawodowa i społeczna osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

**Usługa doradcy zawodowego obejmować ma:**

**1) Badanie preferencji zawodowych- Badanie zostanie przeprowadzone przez doradcę zawodowego przy użyciu testu KZZ lub innego narzędzia o porównywalnych cechach funkcjonalności.** Na podstawie zebranych informacji powinien zostać opracowany IPD na postawie którego uczestniczki mogą być zakwalifikowane na indywidualne kursy

podnoszące kwalifikacje dobrane odpowiednio do ich preferencji i możliwości zawodowych oraz potrzeb lokalnego rynku pracy.

Termin realizacji: **od XII.2010 do I.2011**. Łączna liczba godzin 72. Wsparcie skierowane jest dla 24 uczestniczek.

**2) Warsztatowe poradnictwo zawodowe** – obejmować powinno edukację personalną i zawodową uczestniczek, naukę nowych zachowań na rynku pracy umożliwiającą nabycie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, umiejętności przygotowania CV, listu motywacyjnego, pisania pism urzędowych, podań, zapoznanie z podstawami prawa pracy, odkrywanie zainteresowań uczestniczek, nauka autoprezentacji i symulowanie rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą, opanowanie podstaw negocjacji i mediacji.

Termin realizacji: **od I.2011 do IV.2011**. Łączna liczba godzin 40. Wsparcie skierowane jest dla 24 uczestniczek. Wszystkie w/w usługi są skierowane do 24 uczestniczek projektu.

**3) Poradnictwo Specjalistyczne w Punkcie Porad Indywidualnych** – obejmować powinno określenie celów zawodowych, wzmocnienie poczucia własnej kompetencji, zdiagnozowanie potrzeb i problemów uczestniczek z zakresu aktywizacji zawodowej.

Termin realizacji: **od I.2011 do XI.2011**. Łączna liczba godzin 24. Wsparcie skierowane jest dla 24 uczestniczek.

#### **Wymagania stawiane Wykonawcom:**

1. Zajęcia warsztatowe i konsultacje muszą odbywać się w dni powszednie tj. od poniedziałku do piątku godz. 8.00-15.00. Dopuszcza się możliwość, jeśli zajdzie taka konieczność, aby pojedyncze zajęcia odbywały się w godzinach popołudniowych i w sobotę, jednak po wcześniejszym uzgodnieniu z osobą odpowiedzialną za realizację projektu ze strony Zleceniodawcy i z uczestnikami projektu.

2. Zleceniodawca zapewni sale szkoleniową w placówce Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Orniecie. Natomiast wykonawca wyposaży sale szkoleniowe w odpowiedni sprzęt i materiały niezbędne do prawidłowej pracy na zajęciach.

3. Pomieszczenia w których odbywać się będą zajęcia z uczestnikami muszą być oznaczone logo POKL, EFS oraz informacjami o realizowanym projekcie.

4. Wykonawca po zakończeniu realizacji warsztatów i konsultacji indywidualnych wystawi każdemu z uczestników certyfikat/ zaświadczenie.

5. Przeprowadzenie wśród uczestników projektu ankiet ewaluacyjnych początkowych i końcowych oraz ich opracowanie, które określą poziom nabytych umiejętności przez uczestniczki.

6. Wykonawca ma obowiązek po zakończeniu realizacji warsztatów dostarczyć do Zleceniodawcy następujące dokumenty:

- potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych zaświadczeń/ certyfikatów,
- konspekty realizowanych zajęć
- przeprowadzone ankiety wraz z ich opracowaniem
- Dziennik zajęć edukacyjnych zawierający: listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych
- podpisaną przez uczestników listę odbioru zaświadczeń i certyfikatów

Wszystkie dokumenty mają być obowiązkowo oznaczone logiem POKL i EFS.

**Miejsce przeprowadzenia zajęć: Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ornece ul. Maja 6 , 11-130 Orneka.**

Wykładowcy /trenerzy biorący udział w realizacji zamówienia muszą posiadać minimum: wykształcenie wyższe o kierunku zgodnym z tematyką prowadzonych warsztatów lub wykształcenie wyższe i specjalizacje lub inne zaświadczenie uprawniające do prowadzenia w/w warsztatów i konsultacji. Wymagane jest wykazanie przez wykonawcę dysponowania osobami, które prowadziły co najmniej 3 szkolenia o tematyce w zakresie porównywalnym z przedmiotem zamówienia, z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym- klientami ośrodków pomocy społecznej.

Zakończenie działań związanych z kontraktem socjalnym zakończy się wydaniem zaświadczenia (certyfikatu) przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia. Dokument ten winien zawierać informację o realizowaniu zajęć w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał ludzki.

Wykonawca zobowiązuje się do oznaczenia dokumentacji, materiałów i zaświadczeń ( certyfikatów) znakami zgodnymi z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.

Do obowiązków Wykonawcy wobec Zamawiającego związanych z w/w działaniami należało będzie:

- a) przedstawienie szczegółowych programów oraz harmonogramów szkoleń
- b) przedstawienie listy trenerów/wykładowców przewidzianych do prowadzenia zajęć w ramach szkoleń wraz z dokumentami poświadczającymi ich uprawnienia do prowadzenia treningów i warsztatów w przedmiotowym zakresie
- c) przekazanie w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego etapu działań wszystkich dokumentów dotyczących szkolenia, tj. Sprawozdanie z przeprowadzonych zajęć, listy obecności, ankiety ewaluacyjne, 1 komplet materiałów szkoleniowych wraz z prezentacjami multimedialnymi, kopię dziennika zajęć potwierdzoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

Zamawiający po podpisaniu umowy z Wykonawcą zastrzega sobie prawo do nadzoru merytorycznego nad przebiegiem i obsługą organizowanych szkoleń przez cały okres ich trwania.

Wykonawca po podpisaniu umowy prowadził będzie dokumentację z każdego etapu realizowanego działania, która stanowią:

- program prowadzonych zajęć
- dziennik zawierający: wymiar godzin zajęć, tematy zajęć
- listę obecności podpisana przez uczestników zajęć
- rejestr wydanych zaświadczeń (certyfikatów)



Wykonawca zobowiązuje się do umożliwienia uprawnionym instytucjom zewnętrznym kontroli szkoleń sfinansowanych przez Zamawiającego ze środków finansowych projektu, kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie wykonawcy, jak też w miejscu realizacji projektu, wykonawca zapewni kontrolerom prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane z realizacją projektu przez cały okres ich przechowywania.

Kierownik M-GOPS

Henryka Wołodźko