



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- Przedmiotem zamówienia** jest organizacja i przeprowadzenie modułu doradczo – szkoleniowego oraz pomocy doradczej w ramach zadania – wsparcie pomostowe dla uczestników projektu „Własny biznes dla mieszkańców powiatów drawskiego, łobeskiego i świdwińskiego” Projekt realizowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO Kapitał Ludzki, Priorytet VI, Działanie 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia,
- Moduł doradczo szkoleniowy** przewidziany jest dla 60 osób bezrobotnych i nieaktywnych zawodowo z terenu powiatów drawskiego, łobeskiego i świdwińskiego. Każdy uczestnik powinien otrzymać:
 - 4 godziny doradztwa, którego celem będzie zbudowanie Indywidualnego Planu Działania oraz diagnoza potrzeb doradczych i szkoleniowych,
 - 50 godzin szkoleń z zakresu tworzenia biznes planów oraz zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej
 - 6 godzin indywidualnej pomocy doradczej przy pisaniu wniosków o wsparcie finansowe i pomostowe oraz biznes planu.
- Pomoc doradcza w ramach wsparcia pomostowego** przewidziana jest dla 40 osób, które otrzymają dotację na uruchomienie własnej działalności gospodarczej i obejmuje:
 - spotkania grupowe w ramach SET (Self Education Team) – dwukrotnie w trakcie wsparcia podstawowego i raz w ramach wsparcia przedłużonego dla każdego uczestnika, który otrzyma taką pomoc
 - indywidualne doradztwo specjalistyczne w wymiarze 6 godzin dla każdego uczestnika
- Program i dokumentacja szkolenia** oraz wzór zaświadczenia potwierdzającego jego ukończenie i uzyskanie kwalifikacji musi odpowiadać wymogom określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 poz. 216).
- Okres realizacji zamówienia:** moduł doradczo – szkoleniowy oraz pomoc doradcza realizowane będzie w dwóch edycjach, w terminach zgodnych z harmonogramem projektu:

I EDYCJA		II EDYCJA	
Doradztwo indywidualne	listopad 2012r.	Doradztwo indywidualne	luty 2013r.
Szkolenia	listopad – grudzień 2012r.	Szkolenia	luty – marzec 2013r.
Doradztwo indywidualne	styczeń 2013r.	Doradztwo indywidualne	kwiecień 2013r.
SET-y	maj 2013r. – październik 2013r.	SET-y	sierpień 2013r. – styczeń 2014r.
Doradztwo indywidualne i szkolenia 1 na 1	listopad 2013r.	Doradztwo indywidualne i szkolenia 1 na 1	marzec 2014r.



Terminy poszczególnych edycji uzależnione będą od terminu zamknięcia rekrutacji w każdej edycji oraz pozytywnie rozpatrzonych wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

6. Liczba godzin oraz opis sposobu realizacji zamówienia w każdej edycji:

A. Moduł doradczo-szkoleniowy

- 4 godziny doradztwa indywidualnego dla 30 uczestników (2 spotkania po 2 godziny),
- 50 godzin szkolenia w podziale na bloki tematyczne:
- 20 godzin bloku podstawowego (dwie grupy po 15 osób) o tematyce związanej z biznes planem oraz przygotowaniem wniosku o wsparcie finansowe oraz pomostowe,
- 30 godzin bloków uzupełniających (10 godzin każdy) w zakresie do wyboru przez uczestników: finanse i księgowość, prawne aspekty założenia i prowadzenia działalności gospodarczej, zarządzanie małą firmą, promocja firmy, techniki sprzedaży (grupy zależnie od wyboru uczestników – nie większe niż 15 osób),
- 6 godzin doradztwa indywidualnego związanego z pisaniem biznes planu oraz wniosku o wsparcie finansowe i pomostowe, z czego minimum 3 godziny spotkania „twarzą w twarz”, a pozostałe możliwe za pomocą komunikatorów typu skype, e-mail, telefon.

B. Pomoc doradcza w ramach wsparcia pomostowego

- Self Education Team – zajęcia grupowe w zespołach pięcioosobowych z udziałem moderatora polegające na wymianie doświadczeń na temat rozpoczęcia i prowadzenia działalności gospodarczej. 4 grupy po 2 czterogodzinne spotkania w ciągu wsparcia pomostowego podstawowego oraz 1 grupa jedno czterogodzinne spotkanie w trakcie wsparcia przedłużonego,
- 6 godzin specjalistycznego doradztwa indywidualnego dla 20 uczestników (twarzą w twarz) z doradcami różnych specjalności wybranych przez uczestników (np. księgowość, prawo, ekonomia, marketing, fundusze UE itp.)

Przyjmuje się, że jedna godzina zajęć szkoleniowych i doradczych oznacza 45 minut dydaktycznych.

7. Produkty zakładane do osiągnięcia w trakcie realizacji zamówienia

A. Moduł doradczo-szkoleniowy

- 240 godzin doradztwa związanego z IPD,
- 200 godzin szkoleń,
- 360 godzin doradztwa przy pisaniu wniosków oraz biznes planów,
- 360 osobogodzin wsparcia doradczo-szkoleniowego

B. Pomoc doradcza w ramach wsparcia pomostowego

- 72 godziny doradztwa grupowego,
- 240 godzin indywidualnego doradztwa specjalistycznego

8. Każda grupa musi mieć opiekuna zajęć, który sprawuje nadzór nad uczestnikami szkolenia w trakcie jego trwania. Wykładowcy biorący udział w wykonywaniu



zamówienia muszą posiadać wykształcenie oraz doświadczenie wymagane warunkami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

9. Każda edycja szkolenia musi odbywać się według planu nauczania obejmującego zajęcia:

- w grupach maksymalnie po 15 osób
- 3 razy w tygodniu po 5-6 godzin
- w godzinach między 9:00 a 15:00

10. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi materiały szkoleniowe, a w tym:

- a) Podręczniki związane z tematyką szkoleń
- b) Pendrive z wgranymi materiałami dydaktycznymi oraz szablonami biznes planu i wniosków o wsparcie,
- c) Pakiety szkoleniowe min. – segregator, teczka, notatnik, długopis.

Materiały szkoleniowe przekazywane nieodpłatnie każdemu uczestnikowi szkolenia muszą być adekwatne do treści szkolenia oraz oznaczone logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w zestawieniu z logo Unii Europejskiej oraz pełną nazwą projektu, z którego finansowane jest szkolenie.

Materiały wykorzystywane podczas realizacji szkolenia powinny być przekazywane każdemu uczestnikowi szkolenia za pokwitowaniem na początku szkolenia bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć.

Z uwagi na możliwe rezygnacje uczestników szkolenia, a także do celów archiwizacji Wykonawca zobowiązany jest zapewnić **65 kompletów materiałów i podręczników**.

11. Miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenia odbywać się będą w Drawsku Pomorskim oraz w Łobzie lub Świdwinie (w zależności od ilości złożonych wniosków rekrutacyjnych).

Wykonawca zapewni uczestnikom kursu w trakcie trwania szkolenia sale wykładowe, wyposażone w urządzenia niezbędne do prowadzenia zajęć i wymagane w SIWZ oraz w których warunki pracy zgodne będą z przepisami bezpieczeństwa i higieną pracy.

Wykonawca zapewni na potrzeby szkolenia salę wykładową wyposażoną min. w stoły, krzesła, rzutnik multimedialny, komputer i flipchart.

12. Catering dla uczestników:

Wykonawca zapewni serwis kawowy oraz posiłek ciepły przez cały czas trwania szkolenia.

Przez serwis kawowy należy rozumieć zaopatrzenie uczestników szkolenia w produkty: ciepła kawa, ciepła herbata, cukier i mleczko. Przez posiłek należy rozumieć ciepłe danie na przykład: sztuka mięsa, ziemniaki i surówki.

13. Wykonawca zapewni zwrot kosztów dojazdu dla 70% uczestników szkolenia.

Wykonawca pokryje koszty dojazdu na szkolenie uczestników kursu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca odbywania szkolenia, a Zamawiający zrefunduje je na podstawie przedłożonych dokumentów:

- a. w przypadku dojazdu do miejsca szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania autobusem – „Miesięczne rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” - oryginalne bilety PKS za każdy dzień szkolenia
- b. w przypadku dojazdu do miejsca szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania własnym samochodem – „Miesięczne rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów



- przejazdu” - zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu i kserokopii prawa jazdy osoby bezrobotnej.
- c. w przypadku dojazdu do miejsca szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania samochodem używanym - „Miesięczne rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” - zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopia dowodu rejestracyjnego samochodu używanego i kserokopii prawa jazdy osoby bezrobotnej oraz oświadczenie używającego samochód,
- d. w przypadku dowozu uczestnika kursu do miejsca szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania przez inną osobę - „Miesięczne rozliczenie faktycznie poniesionych kosztów przejazdu” - zaświadczenia od przewoźnika o cenie biletu jednorazowego na wskazanej trasie, kserokopii dowodu rejestracyjnego samochodu i prawa jazdy osoby dowożącej oraz oświadczenia dowożącego.

Za osobę dowożącą uważa się właściciela lub współwłaściciela pojazdu. Koszty dojazdu rozliczone będą do wysokości ceny biletu najtańszym środkiem komunikacji publicznej na danej trasie z uwzględnieniem ilości dni uczestnictwa w szkoleniu (zgodnie z ewidencją obecności na kursie).

14. W ramach zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:

- przedstawienia Zamawiającemu szczegółowego harmonogramu zajęć
- sprawowania nadzoru nad frekwencją uczestników szkolenia
- prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia;
- prowadzenia dziennika zajęć
- bieżącego informowania na piśmie dla Koordynatora Projektu o przypadkach rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w trakcie jego trwania
- przeprowadzania badań oceny jakościowej szkolenia w celu usprawnienia i rozwoju usług szkoleniowych poprzez anonimowe ankietowanie uczestników szkolenia,
- szczegółowego dokumentowania poniesionych wydatków na szkolenie,
- wydania uczestnikom szkolenia następujących zaświadczeń:
 - A. zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 03.02.2006 r. sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31 poz. 216)
 - B. oraz zaświadczenia / certyfikatu zawierającego logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w zestawieniu z logo Unii Europejskiej oraz pełną nazwą projektu, z którego finansowane jest szkolenie. Zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu potwierdza obecność uczestnika w co najmniej 80% godzin lekcyjnych objętych szkoleniem,
- prowadzenia rejestru wydanych zaświadczeń,
- dokonania rejestracji realizowanego szkolenia w internetowej bazie ofert szkoleniowych oraz aktualizowania danych o szkoleniu na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.pl. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonania rejestracji w terminie do 3 dni po podpisaniu umowy,
- zapoznania się z dokumentem „*Ramowe Wytyczne w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 w województwie zachodniopomorskim z dnia 11 kwietnia 2012 roku*”.



- oznaczania dokumentów stosowanych podczas realizacji projektu wg aktualnych „Wytycznych dotyczących oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” zawierających m.in.:
 - a. logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
 - b. logo Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - c. logo Unii Europejskiej,
 - d. opis w postaci: Projekt „Własny biznes dla mieszkańców powiatu drawskiego, łobeskiego i świdwińskiego” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w poddziałaniu 6.2,
 - e. nazwę projektodawcy: Powiat Drawski
- Oznaczenia pomieszczeń, w których projekt jest realizowany poprzez umieszczenie plakatów i ulotek przekazanych przez Zamawiającego promujących projekt,
- udokumentowanego oznaczenia sal zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” (zdjęcia zapisane w formie elektronicznej).