

UCHWAŁA NR 832.2022
ZARZĄDU POWIATU SUSKIEGO

z dnia 3 marca 2022 r.

w sprawie ogłoszenie otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w ramach projektu „Aktywna integracja- drogą do lepszej zmiany”. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1057 z późn. zm.), § 1 rozporządzenia z dnia 24 października 2018 r. Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. 2018 poz. 2057) oraz Uchwały Nr 0007/XXXIII/236/2021 Rady Powiatu Suskiego z dnia 27 października 2021 r. w sprawie uchwalenia programu współpracy powiatu suskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na rok 2022, Zarząd Powiatu Suskiego uchwala co następuje:

§ 1. 1) Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w ramach projektu „Aktywna integracja- drogą do lepszej zmiany”. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

2) Treść ogłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1) Ustala się kartę oceny oferty.

2) Treść karty oceny oferty stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Suchoj Beskidzkiej.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1 do Uchwały 832.2022
Zarządu Powiatu Suskiego z dnia 03.03.2022r.

OGŁOSZENIE OTWARTEGO KONKURSU OFERT

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 2268 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1057 z późn. zm.) Zarząd Powiatu Suskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w ramach projektu „Aktywna integracja- drogą do lepszej zmiany”. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

I. Rodzaj i nazwa zadania: Zadanie dotyczące realizacji kompleksowych programów na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w ramach projektu „Aktywna integracja- drogą do lepszej zmiany”.
Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania przyznawanych w formie dotacji na jego realizację: na powierzenie lub wsparcie realizacji zadania planuje się przekazać w okresie realizacji zadania tj. od kwietnia do grudnia 2022 roku środki w maksymalnej wysokości łącznie: **88. 128,00 zł** tym,
- grupowe oraz indywidualne doradztwo zawodowe: 4.500,00 zł;
- kursy zawodowe: 46.000 zł;
- staże zawodowe: 37.628,00 zł.

W 2021 roku Powiat Suski w zakresie pomocy społecznej w ramach projektu „Aktywni mogą więcej II” udzielił dotacji organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w następujących kwocie 40.850,00 zł:

1. doradztwo zawodowe: 3.000,00 zł;
2. kursy zawodowe: 24.925,38 zł;
3. staże zawodowe: 12.924,62 zł.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, uprawnione ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność w zakresie pomocy społecznej.
2. Dwa lub więcej uprawnione podmioty mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazywać sposób reprezentacji wobec Powiatu oraz informacje jakie działania w ramach realizacji zadania będą wykonywać poszczególne podmioty.
3. Podmioty przystępujące do konkursu, składają ofertę zawierającą dane, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne informacje i załączniki wymagane w warunkach niniejszego konkursu.
4. Oferta powinna być przygotowana: na piśmie, na stosownym formularzu, w języku polskim oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oraz składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu podmiotu.
5. Oferta powinna być przygotowana zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań, Dz.U. z 2018 r. poz. 2057
6. Do oferty należy załączyć następującą dokumentację (w 1 egzemplarzu):
 - a) Aktualny odpis/uwierzytelniona kopia (lub wydruk elektroniczny) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiących o podstawie prawnej działania podmiotu;
 - b) Jeżeli nie wynika to z w/w dokumentów dodatkowo upoważnienie do reprezentowania podmiotu zgłaszającego ofertę;
 - c) Jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu;
 - d) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikająca z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;
 - e) Statut;
 - f) Kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
 - g) Informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania,
 - h) Informacje o wysokości środków finansowych pochodzących z innych źródeł na realizację danego zadania,

- j) Informacje o wcześniejszej działalności Podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- i) Deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
- k) Inne informacje wymagane zgodnie z szczegółowymi zasadami konkursu.

UWAGA:

Kserokopie dokumentów powinny zostać uwierzytelnione przez osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu podmiotu.

- 7. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Zlecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące w szczególności: stopień realizacji zadania, efektywność, rzetelność i jakość realizacji zadania, prawidłowość wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.
- 8. Stosownych wyjaśnień dotyczących warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu udziela Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suchej Beskidzkiej osoba upoważniona do kontaktu: Magdalena Radwan pod nr telefonu: 033 874 40 31 lub osobiście w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Suchej Beskidzkiej ul. Kościelna 5 b.
- 9. Nie będą rozpatrywane oferty:
 - a) podmiotów nie spełniających wymogów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz warunków niniejszego konkursu;
 - b) złożone po terminie lub/i niekompletne.

III. Termin i warunki realizacji zadania:

- 1. Termin realizacji zadania: od kwietnia do grudnia 2022 r.
- 2. **Szczegółowy opis warunków realizacji zadania** tj. m.in. uczestnicy zadania, termin realizacji zadania, miejsce realizacji zadania oraz warunki realizacji zadania opisane są w **Załączniku nr 1**, który stanowi integralną część niniejszego dokumentu.
- 3. **Uwagi dodatkowe:**
 - Spełnienie warunków konkursu powinno wynikać z treści oferty lub załączników.
 - Uczestnictwo osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w działaniach będących przedmiotem konkursu ma charakter nieodpłatny.

-Szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie zawartej przez Powiat z jednostką, której oferta zostanie wybrana – z zachowaniem wymogów i zasad określonych w obowiązujących przepisach.

IV. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać na Dzienniku Podawczym Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej ul. Kościelna 5b, albo przesłać pocztą – decyduje data wpływu. Oferta winna znajdować się w nieprzeźroczystej kopercie opisanej nazwą i adresem podmiotu składającego, imieniem, nazwiskiem i numerem telefonu osoby do kontaktu, nazwy zadania, którego oferta dotyczy.

Ostateczny termin składania ofert upływa dnia: 25.03.2022 r. godz. 10.00

Wykonawca zostanie wyłoniony w terminie 21 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

V. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Złożone oferty zostaną rozpatrzone w terminie nie dłuższym niż 21 dni od wyznaczonej daty ich składania, z uwzględnieniem terminu wyznaczonego na realizację zadania.
2. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana przez Zarząd Powiatu Suskiego.
3. Po upływie terminu składania ofert, przed posiedzeniem Komisji, dopuszcza się poprawę treści ofert wyłącznie w zakresie tzw. oczywistych pomyłek i błędów pisarskich oraz rachunkowych.
4. Komisja dokonuje merytorycznej i formalnej oceny złożonych ofert min. w oparciu o następujące kryteria:
 - 0 pkt. – 5 pkt. - program realizacji zadania;
 - 0 pkt.- 5 pkt.- tożsamość charakteru działalności statutowej oferenta w stosunku do specyfiki zadania;
 - 0 pkt. - 5 pkt.- doświadczenie oferenta w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie;
 - 0 pkt. – 5 pkt. - kalkulacja kosztów realizacji zadania;
 - 0 pkt. – 5 pkt. - kwalifikowana kadra.
5. Wnioskodawca zastrzega możliwość wybrania przez Komisję Konkursową więcej niż jednej oferty.
6. Oferty niekompletne, złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.
7. O wyborze oferty rozstrzyga Zarząd Powiatu Suskiego po zapoznaniu się z opinią powołanej przez siebie Komisji Konkursowej.

8. Decyzja Zarządu Powiatu Suskiego jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
 9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości (na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej, na stronie internetowej powiatu oraz PCPR w Suchej Beskidzkiej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej).
 10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie z wybraną organizacją/jednostką umowy na realizację zadania.
- VI. Ogłoszenie o konkursie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Suchej Beskidzkiej, na stronie internetowej PCPR w Suchej Beskidzkiej oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Starostwa w Suchej Beskidzkiej ul. Kościelna 5b.
- VII. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO w przypadku zbierania danych osobowych osoby fizycznej.

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informujemy, że: 1. Administratorem danych osobowych pozyskanych w toku postępowania jest Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Suchej z siedzibą przy ul. Kościelnej 5b. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować mail: info@pcpr.suchabeskidzka.pl 2. Administrator będzie przetwarzać dane zgłoszone w ofercie, umowie i sprawozdaniu realizacji zadania pn. „Aktywna integracja-drogą do lepszej zmiany”, zleconego do realizacji w wyniku rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert wyłonionego w trybie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Podanie danych osobowych jest konieczne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1057 z późn. zm.).3. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji ww. celów nie krócej jednak niż przez okres wskazany w ustawie z dnia 14 lipca 1982r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach lub w innych obowiązujących przepisach prawa (Dz. U. z 2019 r. poz. 553 z późn. zm.). 4. Odbiorcami Państwa danych będą podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. 5. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w tym również w formie profilowania. 6. Posiada

Pani/Pan: 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych, 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO, 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO. 7. Nie przysługuje Pani/Panu: 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych, 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO, 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Załącznik nr 1 do Otwartego konkursu ofert

I. Indywidualne doradztwo zawodowe.

Indywidualne doradztwo zawodowe ma na celu uzyskanie przez uczestników projektu kompleksowej pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.

W ramach prowadzonych zajęć uczestnicy powinni między innymi :

- o nabyć wiedzę z zakresu metod i technik poszukiwania zatrudnienia ,
- o odkryć własne umiejętności i predyspozycje zawodowe przydatne na współczesnym rynku pracy
- o dowiedzieć się jak korzystać z Internetu w poszukiwaniu pracy
- o sporządzić dokumenty aplikacyjne np.: życiorys (CV), list motywacyjny
- o nauczyć się skutecznej autoprezentacji.
- o odbyć trening rozmowy kwalifikacyjnej
- o poznać techniki radzenia sobie ze stresem,
- o zapoznać się z podstawowymi zasadami zakładania własnej firmy.

Doradztwem zostanie objętych **10 uczestników projektu (5 wychowanków rodzinnej pieczy zastępczej, 5 osób niepełnosprawnych).**

Indywidualne poradnictwo w celu motywowania i indywidualnej pracy w celu podjęcia zatrudnienia (co najmniej 30 godz. po 45.min)

- o Doradztwo będzie realizowane od kwietnia 2022 do sierpnia 2022 r., w lokalu znajdującym się przy ul. Kościelnej 5b w Suchoj Beskidzkiej lub w budynku Powiatowego Urzędu Pracy ul. Mickiewicza 31 (parter pok. nr 7).

Osoba, którą oferent wskaże do wykonania zadania musi posiadać wykształcenie wyższe, ukończone studia podyplomowe lub kursy specjalizujące z zakresu doradztwa zawodowego; min. 2 letnie doświadczenie w pracy jako doradca zawodowy.

Osoba ta, musi znać problematykę rynku pracy i realiów lokalnego rynku pracy, posiadać wiedzę z zakresu poradnictwa zawodowego oraz kształcenia ustawicznego; znajomość ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz aktów normatywnych tej ustawy; wiedzę z zakresu przepisów prawa normujących zasady poradnictwa zawodowego.

Osoba, którą oferent wskaże do wykonania zadania musi udokumentować przeprowadzenie co najmniej 30 godzin doradztwa w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania oferty oraz referencje w ilości co najmniej 1 szt., które potwierdzą dobrą jakość wykonywanych zadań z zakresu doradztwa zawodowego.

II. Kursy zawodowe:

W kursach zawodowych będzie uczestniczyć 12 osób (6 osób niepełnosprawnych, 6 wychowanków pieczy zastępczej).

Zamawiający zastrzega zmianę ilości osób uczestniczących w kursach zawodowych w związku z wystąpieniem sytuacji losowych niezależnych od Zamawiającego.

Szczegółowy opis zamówienia:

- 1) Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „ECDL-Citizen” dla 10 uczestników projektu „Aktywna integracja-drogą do lepszej zmiany” w tym, 4 wychowanków rodzinnej pieczy zastępczej, 6 osób niepełnosprawnych.**

Liczba godzin: 24 godziny lekcyjne.

Szkolenie ma pozwolić zapoznać się z obsługą komputera na poziomie pozwalającym na przechowywanie i odnajdowanie informacji i nawiązanie połączenia z Internetem.

Kurs musi zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Polskie Towarzystwo Informatyczne.

Zamawiający zastrzega, aby zamówienie zostało zrealizowane na terenie Miasta Sucha Beskidzka w budynku dostosowanym do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Zajęcia na szkoleniach powinny rozpocząć się od **miesiąca kwietnia 2022 do grudnia 2022** winny odbywać się w godzinach od 8 do 15 lub w godzinach popołudniowych dostosowanych do potrzeb uczestników, maksymalnie 7 godzin zegarowych dziennie, w systemie tygodniowym od poniedziałku do piątku.

1. Wykonawca powinien wyposażyć uczestników szkolenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia danego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
2. Wykonawca w ramach oferowanej ceny zapewni każdemu uczestnikowi materiały dydaktyczne/szkoleniowe, które z chwilą przekazania będą stanowiły jego własność:
 - podręcznik/skrypt – literaturę wspomagającą przygotowanie do egzaminu końcowego, zeszyt (notatnik), zestaw piśmienniczy (ołówki lub długopis)
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności:
 - koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
 - koszt wynajmu sali,
 - koszt materiałów dydaktycznych, szkoleniowych,
 - koszt sprawdzianów teoretycznych i praktycznych, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,.
 - materiały dydaktyczne/szkoleniowe przekazane uczestnikom
- Wykonawca winien zapewnić kawę, herbatę, wodę gazowaną, niegazowaną, ciastka, podawane zgodnie z reżimem sanitarnym w związku z pandemią COVID-19
- zwrot kosztów dojazdu uczestnikom szkolenia
- Wykonawca powinien prowadzić dzienniki zajęć oraz przeprowadzić ankiety ewaluacyjne na początku i na końcu kursu.
- Wykonawca winien na czas trwania kursu ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2) Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Kurs koparko-ładowarki” dla 2 uczestników projektu: „Aktywna integracja- drogą do lepszej zmiany”, (2 wychowanków pieczy zastępczej).

Liczba godzin: zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Kurs musi obejmować zajęcia teoretyczne oraz praktyczne i **zakończyć się egzaminem zewnętrznym przeprowadzonym przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego.**

Zajęcia praktyczne powinny odbywać się przy użyciu z odpowiedniej liczby maszyn do praktycznej nauki zawodu o stanie technicznym zapewniającym odpowiedni poziom kursu. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny być prowadzone przez uprawnionych instruktorów. Zamawiający zastrzega, aby zamówienie zostało zrealizowane na terenie Miasta Sucha Beskidzka, chyba że nie będzie to możliwe na skutek braku odpowiednich warunków technicznych do przeprowadzenia egzaminu, spełniających wymagania Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego. W takim przypadku miejsce przeprowadzenia egzaminu może znajdować się na terenie powiatu suskiego.

Zajęcia na szkoleniu powinny rozpocząć się w miesiącach od **kwietnia 2022 do października 2022 roku** i winny się odbywać w godzinach od 8 do 15, maksymalnie 7 godzin dziennie, w systemie tygodniowym od poniedziałku do piątku.

1. Wykonawca powinien wyposażyć uczestników szkolenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia danego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
2. Wykonawca w ramach oferowanej ceny zapewni każdemu uczestnikowi materiały dydaktyczne/szkoleniowe, które z chwilą przekazania będą stanowiły jego własność:
 - podręcznik/skrypt – literaturę wspomagającą przygotowanie do egzaminu końcowego, zeszyt (notatnik), zestaw piśmienniczy (ołówki lub długopis)
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności:
 - koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
 - koszt wynajmu sali,
 - koszt materiałów dydaktycznych, szkoleniowych,
 - koszt sprawdzianów/egzaminów teoretycznych i praktycznych, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,
 - Wykonawca winien zapewnić kawę, herbatę, wodę gazowaną, niegazowaną, ciastka, paluszki)
 - zwrot kosztów dojazdu uczestnikom szkolenia
 - materiały dydaktyczne/szkoleniowe przekazane uczestnikom
4. Wykonawca powinien prowadzić dzienniki zajęć oraz przeprowadzić ankiety ewaluacyjne na początku i na końcu kursu.
 - Wykonawca winien na czas trwania kursu ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków.

3) Zorganizowanie i przeprowadzenie kursu „Stylizacja paznokci metodą żelową i hybrydową” dla 3 uczestników projektu „Aktywna integracja-drogą do lepszej zmiany”, (3 wychowanków pieczy zastępczej) w wymiarze 24 godzin szkoleniowych.

Cel kursu:

Uczestnicy zapoznają się z podstawowymi zasadami panującymi w salonach kosmetycznych, poznają warsztat pracy stylistki paznokci. Zdobędą podstawy medyczne na temat budowy płytki paznokci i ich chorób. Dzięki praktycznym ćwiczeniom nauczą się modelować paznokcie metodą french oraz babyboomer, zastosowanie kamuflażu oraz wykonywać zdobienia w hybrydy. Poznają także zabieg uzupełniania paznokci, poprawne piłowanie oraz nadanie kształtu paznokci.

Zajęcia na szkoleniu powinny rozpocząć się w miesiącach od **kwietnia 2022 do października 2022 roku** i winny się odbywać w godzinach od 8 do 15, maksymalnie 7 godzin dziennie, w systemie tygodniowym od poniedziałku do piątku.

5. Wykonawca powinien wyposażyć uczestników szkolenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia danego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.
6. Wykonawca w ramach oferowanej ceny zapewni każdemu uczestnikowi materiały dydaktyczne/szkoleniowe, które z chwilą przekazania będą stanowiły jego własność:
 - podręcznik/skrypt – literaturę wspomagającą przygotowanie do egzaminu końcowego, zeszyt (notatnik), zestaw piśmienniczy (ołówki lub długopis)
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia, a w szczególności:
 - koszt wynagrodzenia wykładowcy - instruktora,
 - koszt wynajmu sali,
 - koszt materiałów dydaktycznych, szkoleniowych,
 - koszt sprawdzianów/egzaminów teoretycznych i praktycznych, po zaliczeniu których uczestnik otrzyma wymagane certyfikaty lub uprawnienia,
- Wykonawca winien zapewnić kawę, herbatę, wodę gazowaną, niegazowaną, ciastka, paluszki)
 - zwrot kosztów dojazdu uczestnikom szkolenia
 - materiały dydaktyczne/szkoleniowe przekazane uczestnikom
8. Wykonawca powinien prowadzić dzienniki zajęć oraz przeprowadzić ankiety ewaluacyjne na początku i na końcu kursu.

Troje uczestników projektu (wychowankowie pieczy zastępczej) będzie uczestniczyć w dwóch kursach zawodowych.

III. Staże zawodowe

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach środków zorganizował **3 staże:**

- **3 osoby na okres 5 miesięcy**

Zamawiający zastrzega zmianę ilości osób uczestniczących w stażach zawodowych w związku z wystąpieniem sytuacji losowych niezależnych od Zamawiającego, związanych także z epidemią COVID-19.

Organizator, którego wskaże oferent zobowiązuje się do :

- a) przyjęcia do odbycia stażu kierowanych przez PCPR uczestników projektu oraz potwierdzenia przyjęcia, w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania,
- b) zapoznania uczestników projektu z programem stażu,

- c) zapewnienia uczestnikom projektu warunków do wykonania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez uczestników projektu umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
- d) zaznajomienia uczestników projektu z przysługującymi obowiązkami i uprawnieniami,
- e) zapewnienia profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- f) przeszkolenia na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,
- g) przydzielenia uczestnikom projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnych, niezbędnych środków higieny osobistej, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
- h) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania PCPR o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,
- i) przedkładania do PCPR na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu odbywających stażu, nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca, oraz informowania o zmianach godzin pracy.
- j) powierzenia opiekunowi uczestników projektu nadzoru nad odbywaniem stażu przez uczestników projektu, który powinien udzielać uczestników projektu wskazówek i pomagać w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczyć własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu,
- k) udzielenia na wniosek uczestników projektu 2 dni wolnych od pracy (za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu),
- l) wydania uczestnikom projektu po zakończeniu stażu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas stażu,
- m) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem stażu.
- n) **Zapewnienia o gwarancji zatrudnienia co najmniej na ½ etatu na okres 3 m-cy.**
Organizacja staży winna się odbywać według obowiązujących wytycznych w tym zakresie.



Załącznik nr 2 do Uchwały nr 832.2022

Zarządu Powiatu Suskiego z dnia 03.03.2022r.

Karta oceny oferty

WNIOSKODAWCA.....

.....

NAZWA ZADANIA: Zadanie dotyczące realizacji kompleksowych programów na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w ramach projektu „Aktywna integracja- drogą do lepszej zmiany”.

SPOSÓB OBLICZANIA PUNKTÓW:

- Każde kryterium podlega ocenie w skali 0-5 pkt.

Lp.	Kryteria oceny	Ilość punktów
1	Program realizacji zadania przez oferenta	
2	Tożsamość charakteru działalności statutowej oferenta w stosunku do specyfiki zadania.	
3	Doświadczenie oferenta w pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie	
4	Kalkulacja kosztów realizacji zadania	
5	Kwalifikowana kadra	
OGÓLNA PUNKTACJA WNIOSKU		

Podpisy Członków Komisji Oceniającej