



Fundusze Europejskie
dla Małopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 MAŁOPOLSKA

Załącznik nr 8 do Zapytania ofertowego

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Opis projektu:

1. Projekt pt. „Kompleksowy Program Reintegracji Społecznej i Zawodowej Mieszkańców Subregionu Sądeckiego Metamorfozy 2” dofinansowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.16 Aktywizacja społeczno-zawodowa, typ projektu B. Aktywizacja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz osób biernych zawodowo w podmiotach reintegracyjnych, z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (projekt realizowany w ramach umowy nr FEMP.06.16-IP.02-0090/23-00 zawartej dnia 13.11.2024 r. pomiędzy fundacją Collegium Progressus a Województwem Małopolskim – Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie).
2. Odbiorcami wsparcia (grupą docelową) projektu są osoby niepracujące w wieku od 18 do 64 lat zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które wymagają kompleksowego wsparcia w aktywizacji społeczno-zawodowej zamieszkujące (w przypadku osób bezdomnych przebywające) lub uczące się na terenie województwa małopolskiego w powiecie nowosądeckim, gorlickim, limanowskim lub Mieście Nowy Sącz z następujących grup docelowych:
 - 1) osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, takie jak:
 - a) osoby bierne zawodowo (których bierność wynika z nauki, uzupełnienia kwalifikacji, choroby, niepełnosprawności lub obowiązków rodzinnych związanych z prowadzeniem domu);
 - b) osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 tej ustawy;
 - c) osoby o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 176, z późn. zm.);
 - d) osoby opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
 - e) osoby opuszczające młodzieżowe ośrodki wychowawcze i młodzieżowe ośrodki socjoterapii;
 - f) osoby z niepełnosprawnościami;
 - g) członkowie gospodarstw domowych sprawującym opiekę nad osobą z niepełnosprawnością;
 - h) osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
 - i) osoby opuszczające placówki opieki instytucjonalnej;
 - j) osoby w kryzysie bezdomności, dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań lub zagrożone bezdomnością;
 - k) osoby odbywające karę pozbawienia wolności, objęte dozorem elektronicznym;



- l) osoby korzystające z programu FE PŻ;
 - m) osoby należące do społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie;
 - n) osoby objęte ochroną czasową w Polsce w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę;
 - o) osoby będące ofiarami przestępstw i przemocy w rodzinie;
- 2) otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w tym rodziny).

II. Wymogi dotyczące organizowania i przeprowadzenia usługi szkoleniowej:

1. Usługa szkoleniowa musi być realizowana zgodnie ze Standardem usług projektu realizowanego w ramach Priorytetu 6. Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego Działanie 6.16 Aktywizacja społeczno-zawodowa typ projektu B: Aktywizacja społeczna i zawodowa osób zagrożonych wykluczeniem społecznym oraz osób biernych zawodowo w podmiotach reintegracyjnych Program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027, stanowiącymi Załącznik nr 10 do Regulaminu konkursu nr FEMP.06.16-IP.02-024/23 (w/w Załącznik nr 10 dostępny jest pod adresem: <https://fundusze.malopolska.pl/nabory/3926-616-aktywizacja-spoleczo-zawodowa>);
2. Efektem koniecznym szkolenia/kursu musi być nabycie:
 - a) kwalifikacji,
 - b) kompetencji.Uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji musi być zgodne z załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027 (w/w dokument dostępny pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/>).
3. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia w zgodzie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (w/w dokument dostępny pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciovych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>).

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1. Organizacja i przeprowadzenie szkolenia/kursu obsługi komputera i umiejętności cyfrowych dla 3 uczestniczek/uczestników

- 1) Szkolenie/kurs podnoszący kwalifikacje/kompetencje zawodowe musi umożliwić uczestnikowi szkolenia/kursu nabycie, podniesienie, uzupełnienie umiejętności zawodowych potwierdzonych stosownym egzaminem.
- 2) Zakres szkolenia/kursu musi obejmować zajęcia teoretyczne i praktyczne – minimum 64 godziny szkoleniowe /1 godzina szkoleniowa = 45 minut/ (w tym min. 40 godzin szkoleniowych powinny stanowić zajęcia praktyczne umożliwiające realizację zagadnień wchodzących w zakres programu szkolenia).



- 3) Zamówienie dotyczy świadczenia usługi szkoleniowej polegającej w szczególności na organizacji i zapewnieniu:
 - a) sal szkoleniowych,
 - b) niezbędnego sprzętu/wyposażenia,
 - c) materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
 - d) cateringu podczas szkolenia/kursu,
 - e) kadry trenerskiej,
 - f) odpowiedniego wymiaru szkoleń/kursów (liczby godzin – minimum 64) umożliwiających uczestnikom przystąpienie do egzaminów,
 - g) weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się uczestników projektu, w tym egzaminów wewnętrznych/zewnętrznych,
 - h) dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń/kursów zawodowych, w tym potwierdzających uzyskanie kwalifikacji lub kompetencji.
- 4) Usługa szkoleniowa musi spełniać poniższe minimalne wymagania jakościowe:
 - a) Szkolenie/kurs musi być dopasowany do poziomu uczestników – obowiązkowe jest zbadanie wyjściowego poziomu kompetencji rozwijanych w trakcie szkolenia i dostosowanie do nich programu szkoleniowego oraz wykorzystywanych metod. Kompetencje rozwijane podczas szkolenia/kursu muszą w szczególności obejmować obszar kompetencji:
 - Informacja i dane,
 - Komunikacja i współpraca,
 - Tworzenie treści cyfrowych,
 - Bezpieczeństwo,
 - Rozwiązywanie problemów.
 - b) Program szkoleniowy musi zawierać opis rezultatów uczenia w taki sposób, by dostarczyć uczestnikom odpowiedzi na pytanie: „Co będzie wiedział, rozumiał i/lub potrafił robić uczestnik, który ukończy to szkolenie?” (tj. w języku efektów uczenia się).
 - c) Podczas szkolenia wykorzystywane muszą być różnorodne, angażujące uczestników metody kształcenia oraz środki i materiały dydaktyczne, dostosowane do specyfiki i sytuacji osób uczących się. Metody te są adekwatne do deklarowanych rezultatów, treści szkolenia oraz specyfiki grupy (w tym jej wieku, wykształcenia i umiejętności).
 - d) Dokumentacja szkoleniowa musi obejmować:
 - raporty podsumowujące ocenę efektów uczenia się,
 - program szkolenia (z uwzględnieniem tematów zajęć, harmonogram wraz z wymiarem czasowym, metody szkoleniowe),
 - materiały szkoleniowe,
 - listy obecności.
 - e) Trenerzy prowadzący szkolenie muszą posiadać łącznie:
 - wykształcenie wyższe/zawodowe lub inne certyfikaty/zaświadczenia umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia,
 - doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia, przy czym minimalne doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie nie jest krótsze niż 2 lata,
 - kompetencje społeczne i metodyczne związane z kształceniem osób dorosłych (rozumiane jako ukończony min. 60 godzinny kurs dydaktyczny lub



przygotowujący do kształcenia dorosłych lub wykazanie doświadczenia w kształceniu dorosłych – min. 750 godzin).

- f) Szkolenie odbywa się w warunkach zapewniających komfort uczenia się, sale szkoleniowe spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej, z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, jeśli uczestniczą w szkoleniu.

- g) Harmonogram czasowy szkolenia spełnia następujące wymagania:

- czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni,
- czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia,
- w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe,
- w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.

Dopuszczalna jest, za uprzednią zgodą Zamawiającego, realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków dotyczących harmonogramu czasowego szkolenia, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.

- h) Wykonawca przekazuje uczestnikom szkolenia informację o możliwości reklamacji dotyczącej sytuacji, w których szkolenie nie spełniło ich oczekiwań.

- i) Program nauczania jest zgodny z obowiązującymi podstawami programowymi oraz standardami kształcenia określonymi przez właściwych ministrów (jeśli dotyczy).

- j) W przypadku szkoleń, w których jest to wymagane, instytucja szkoleniowa posiada aktualne akredytacje, licencje lub certyfikaty.

5) Warunki szczegółowe:

- a) Opłacenie wszystkich niezbędnych kosztów do ukończenia danego szkolenia/kursu i uzyskania kwalifikacji/nabycia kompetencji zawodowych,

- b) Wydanie Uczestnikowi/czce zaświadczeń o ukończeniu kursu/szkolenia. Uzyskanie kompetencji lub kwalifikacji musi być potwierdzone odpowiednim dokumentem, wskazującym co najmniej efekty uczenia się, które dana osoba osiągnęła w ramach szkolenia/kursu.

- c) Zapewnienie materiałów szkoleniowych:

Wykonawca jest zobowiązany przygotować materiały szkoleniowe dla Uczestnika/-czki projektu składających się min. notatnika, długopisu oraz skryptu, wykonanych zgodnie z wymaganiami Zamawiającego. Ponadto:

- materiały szkoleniowe przekazywane Uczestnikowi/czce projektu (np. materiały drukowane, ćwiczenia, prezentacje, filmy) respektują prawo autorskie, co obejmuje w szczególności przywołanie ich autora i źródła;
- materiały szkoleniowe zawierają podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały ono oparte;
- materiały szkoleniowe zapewniają utrwalanie efektów uczenia się poprzez rekomendacje i wskazówki dotyczące samokształcenia po zakończeniu szkolenia, dodatkowe ćwiczenia i zadania do wykonania po szkoleniu;
- materiały szkoleniowe powinny być oznakowane logotypami zgodnymi z wytycznymi dotyczącymi programu „Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027”. Materiały szkoleniowe powinny zostać przygotowane zgodnie z załącznikiem nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021- 2027 do



Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie ze standardem cyfrowym. Uczestnik potwierdza odbiór materiałów szkoleniowych na liście odbioru materiałów szkoleniowych (najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia).

- d) Ewaluacja:
- przeprowadzenia ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego),
 - przygotowanie i przeprowadzenie pre/post-testu sprawdzającego poziom wiedzy uczestnika przed i po szkoleniu oraz egzaminu wewnętrznego zakresu kursu na końcu szkolenia dla uczestnika/-czki celem zbadania wyjściowego poziomu wiedzy uczestnika, a następnie uzyskanych efektów uczenia się w trakcie szkolenia.
- e) Zapewnienie warunków lokalowych niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia/kursów w warunkach zapewniających komfort uczenia się, sale szkoleniowe spełniają warunki BHP oraz odpowiadają potrzebom grupy docelowej (tj. pomieszczenia o powierzchni odpowiedniej do liczebności grupy, dostęp do światła dziennego i sztucznego, o odpowiedniej temperaturze powietrza, brak zakłócającego pracę hałasu, sala wyposażona w stoły i krzesła dla wszystkich uczestników szkolenia/kursu, dostęp do zaplecza sanitarnego w miejscu szkolenia).
- f) Zapewnienie sprzętu/wyposażenia umożliwiającego przeprowadzenie szkolenia, w szczególności Wykonawca umożliwi uczestnikowi oddzielne stanowisko pracy (np. komputer z oprogramowaniem), wyposażone odpowiednio do zakresu szkolenia.
- g) Oznaczenia miejsca realizacji szkolenia zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych (materiały do oznaczenia dostarcza Zamawiający).
- h) Zapewnienie cateringu dla każdego z uczestników szkolenia w każdym dniu szkolenia obejmujący:
- lunch: serwis kawowy obejmujący: herbatę, kawę, cukier, cytrynę, śmietankę lub mleko do kawy, wody mineralnej gazowanej (1 porcja/osobę o pojemności min. 250 ml), wody mineralnej niegazowanej (1 porcja/osobę o pojemności min. 250 ml), soki 100% naturalne (2 rodzaje), drobne słone przekąski typu paluszki (min. 100 g/osobę), drobne słodkie przekąski – kruche ciasteczka/ciasta (min. 100 g/osobę), serwis kanapkowy obejmujący: kanapki bankietowe m.in. z wędliną, serami i warzywami - min. 4 szt./osobę.
 - obiad: zestaw obiadowy uwzględniający szczególne potrzeby żywieniowe uczestnika/-czki (np. dieta bezglutenowa itp.) obejmujący: danie składające się z mięsa lub ryby (gramatura mięsa lub ryby min. 150 g/osobę), dodatku do mięsa/ryby takich jak ziemniaki, kasza, makaron, ryż lub kluski (gramatura dodatków min. 150 g/osobę), warzywa gotowane lub surówki (gramatura warzyw/surówek min. 150 g/osobę) **LUB** danie jarskie bezmięsne takie jak np. pierogi, kopytka, makaron z sosem, krokiety itp. o gramaturze nie mniejszej niż 450 g/osobę **LUB** danie uwzględniające szczególne potrzeby żywieniowe uczestnika/uczestniczki o gramaturze nie mniejszej niż 450g/osobę.
- UWAGA:** Uczestnik/-czka potwierdza pisemnie skorzystanie z cateringu.
- i) informowanie Zamawiającego o przebiegu realizacji szkolenia/kursu i obecności kierowanych osób;



- j) **harmonogram** uwzględnia minimum: termin i miejsce realizacji szkolenia, tytuł szkolenia trenera/trenerów, godziny realizacji szkolenia i godziny przerw. Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie przekracza 5 następujących po sobie dni; czas trwania zajęć łącznie z przerwami nie przekracza 8 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia; w trakcie zajęć zaplanowane są regularnie przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe; w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 45 minut.
 - k) przygotowanie i **prowadzenie dziennika zajęć** zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w tym: **lista obecności i program szkolenia/kursu**, potwierdzenie otrzymania przez Uczestnika/-czkę szkolenia materiałów szkoleniowych, skorzystania z cateringu w każdym dniu szkolenia oraz ich dostarczania do Zamawiającego po szkoleniu/kursie;
 - l) Wykonawca przedstawi po podpisaniu umowy, a przed rozpoczęciem realizacji szkolenia/kursu program (opisany w języku efektów uczenia się), harmonogram szkolenia, opis sposobu potwierdzenia kwalifikacji/kompetencji, materiały szkoleniowe;
 - m) **dostarczanie do Zamawiającego w terminie 7 dni po zakończeniu szkolenia/kursu wszystkich dokumentów dot. przeprowadzonego szkolenia/kursu** w tym: jednego egzemplarza materiałów szkoleniowych, oryginał dziennika zajęć, oryginałów ankiet/testów prowadzonych w ramach szkolenia, kopii zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, kopii certyfikatów potwierdzających uzyskane kwalifikacje lub uprawnienia lub nabyte kompetencje.
- 6) Czas trwania zamówienia / termin wykonania: **od dnia podpisania umowy do dnia 12.06.2026 r., z zastrzeżeniem, iż Zamawiający przewiduje możliwość wydłużenia okresu realizacji usług szkoleniowych w przypadku dostosowania jej do potrzeb uczestników, w szczególności opiekujących się osobami zależnymi.**
- a) Czas trwania zamówienia może ulec wydłużeniu – wyłącznie za zgodą Zamawiającego, w sytuacji wystąpienia okoliczności, których Wykonawca nie mógł przewidzieć w dniu składania oferty.
 - b) Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie powinien przekraczać 5 następujących po sobie dni.
W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut.
 - c) Termin wykonania zamówienia musi obejmować zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia/kursu - teoria i praktyka w tym: ustalenie i opłacenie terminu egzaminu potwierdzającym uzyskanie kwalifikacji / nabycie kompetencji zawodowych dla uczestników projektu „*Kompleksowy Program Reintegracji Społecznej i Zawodowej Mieszkańców Subregionu Sądeckiego Metamorfozy 2*”.
 - d) Zamawiający zaleca, aby zajęcia teoretyczne i praktyczne odbywały się (ze względów organizacyjnych) w obrębie granic administracyjnych miasta Nowego Sącza. Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji zajęć poza tym obszarem, jednakże w takim przypadku należy uwzględnić możliwości uczestnika/ów projektu.
W nieuzasadnionym przypadku, gdy Wykonawca zorganizuje szkolenie/kurs poza miejscem zalecanym przez Zamawiającego, a czas dojazdu i powrotu z miejsca zamieszkania uczestnika/-czki do miejsca odbywania szkolenia/kursu środkami komunikacji publicznej przekracza łącznie 3 godziny oraz o ile w miejscu odbywania szkolenia uczestnik projektu wynajmuje mieszkanie lub pokój w hotelu (konieczność



Fundusze Europejskie
dla Małopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



 MAŁOPOLSKA

- spełnia obydwu powyższych warunków) Wykonawca zobowiązany jest zwrócić uczestnikowi/-czce zwrot kosztów zakwaterowania i wyżywienia.
- 7) Jeżeli uczestnik/-czka projektu zrezygnuje z udziału w szkoleniu/kursie przed jego rozpoczęciem, a po podpisaniu umowy, wówczas Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych ze szkoleniem/kursem.

Wszystkie powyższe wymagania winny zostać zrealizowane i zapewnione w ramach ceny jednostkowej brutto podanej w formularzu Oferty złożonej w odpowiedzi na niniejsze Zapytanie ofertowe.