

Nr referencyjny.: CKU-DG 22/2020/EFS

Załącznik nr 5c do SIWZ

### **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla III części zamówienia.**

#### **Część III Kurs montażu stolarki okiennej dla 12 uczniów uczestników projektu „Wszechstronny absolwent 2”**

Zamawiający po podpisaniu umowy skieruje na kurs 12 uczniów uczestników projektu „Wszechstronny absolwent 2”.

Zajęcia muszą się odbyć w okresie od lutego 2021 r. do 31 sierpnia 2021 r. Uczestnicy zostaną skierowani na kurs w 2 grupach po 6 osób w terminach uzgodnionych z Wykonawcą. Zajęcia dla pierwszej grupy powinny się rozpocząć nie później jak w lutym 2021 r. Zajęcia muszą się odbywać w terminach i godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników.

1. Wykonawca musi posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.).
2. W ramach należnego wynagrodzenia Wykonawca musi uwzględnić wszystkie koszty związane ze zorganizowaniem i przeprowadzeniem kursu montażu stolarki okiennej dla 12 osób :
  - przeprowadzenia dla każdej grupy 60-godzinne szkolenia teoretycznego i praktycznego obejmującego zagadnienia teoretyczne (elementy bhp, zagadnienia z maszynoznawstwa, materiałoznawstwa, technologii demontażu i techniki montażu stolarki okiennej, techniki obróbki okien, rysunek techniczny, kalkulację kosztów) oraz zajęcia praktyczne (pomiarowanie, planowanie prac, rysunek techniczny i czytanie dokumentacji technicznej, obsługa narzędzi i maszyn stosowanych w stolarce okiennej, demontaż okien, montaż okien, obróbka okien),
  - dostarczenie na zajęcia niezbędnego sprzętu i materiałów zużywalnych w ilości wystarczającej do przeprowadzenia zajęć praktycznych dla każdej grupy liczącej 6 uczestników,
  - ubezpieczenie wszystkich uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW),
  - zapewnienie odzieży roboczej wszystkim uczestnikom szkolenia,
  - zapewnienia materiałów szkoleniowych, w tym dydaktycznych,
  - przeprowadzenia egzaminu w oparciu o stosowane normy,
  - wystawienia certyfikatu/świadectwa potwierdzającego nabycie kompetencji oraz suplementu zawierającego opis uzyskanych efektów uczenia się,
  - dostarczenie po przeprowadzonym kursie faktury wraz z załącznikami (program kursu, harmonogram realizacji zajęć, listy obecności uczestników z podpisami uczestników, potwierdzenie odbioru przez uczestników materiałów dydaktycznych, protokół z egzaminu, kserokopie certyfikatów/ świadectw, potwierdzenia odbioru

odzieży roboczej przez uczestników szkolenia, potwierdzenia ubezpieczenia NNW uczestników szkolenia),

- przeprowadzenia dla każdej grupy od 0 do 2 godzin zegarowych dodatkowych zajęć praktycznych w liczbie zgodnej z informacją podaną na formularzu ofertowym i zapisami umowy (w zależności od liczby zadeklarowanych godzin zajęć praktycznych Wykonawca otrzyma punkty podczas oceny ofert).
3. Realizacja szkoleń powinna nastąpić do końca sierpnia 2021 r.
  4. Program kursu powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami.
  5. Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone przez wykładowcę (instruktora) posiadającego odpowiednie kwalifikacje oraz posiadającego wiedzę i minimum trzyletnie doświadczenie w tematyce prowadzonych zajęć.
  6. Zajęcia dla uczestników szkolenia muszą się odbywać w Toruniu w dni i w godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników.
  7. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależycie wykonują swoje obowiązki. W takiej sytuacji Zamawiający pisemnie, przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim Wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi Zamawiającego.
  8. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. Materiały te muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
  9. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
  10. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.
  11. Wykonawca zobowiązany będzie do:
    - prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia,
    - sprawdzanie efektów szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami,
    - prowadzenia listy obecności uczestników kursu,
    - każdorazowego niezwłocznego informowania zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestników lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
    - wystawienia rachunku lub faktury po zakończeniu całego kursu dla każdej grupy wraz z załącznikami.
  12. Wynagrodzenie zostanie przekazane Wykonawcy przelewem na konto na podstawie wystawionego rachunku lub faktury w terminie określonym w umowie. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdego rachunku lub faktury następujące dokumenty:
    - program kursu,
    - oryginalne listy obecności z podpisami uczestników kursu,
    - harmonogram realizacji zajęć,

- kserokopie zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu potwierdzające nabyte kompetencje wraz z suplementem zawierającym opis uzyskanych efektów uczenia się,
- wykaz wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia wraz z podpisami uczestników,
- potwierdzenia odbioru odzieży roboczej przez uczestników szkolenia,
- protokół z egzaminu,
- potwierdzenia ubezpieczenia NNW uczestników szkolenia.

13. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej zakresie:

- przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
- prowadzenia dokumentacji kursu,
- uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach.