



Nr referencyjny.: CKU-DG 01/2021/EFS

Załącznik nr 9i do SWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla IX części zamówienia.

Część IX Kurs korekty racic dla 10 uczestników projektu „Blżej pracodawcy”

Zamawiający po podpisaniu umowy skieruje na kurs 10 uczestników projektu „Blżej pracodawcy”.

Zajęcia muszą się odbyć w Toruniu w terminie 2 miesięcy od daty zawarcia umowy z zastrzeżeniem, że nie później niż do dnia do 31 sierpnia 2021 r. ze względu na udział w kursie uczniów kończących edukację. Uczestnicy zostaną skierowani na kurs w 2 grupach 5 - osobowych w terminach uzgodnionych z Wykonawcą. Zajęcia muszą się odbywać w terminach i godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników.

1. W ramach należnego wynagrodzenia Wykonawca musi uwzględnić wszystkie koszty związane ze zorganizowaniem i przeprowadzeniem kursu korekty racic dla 10 osób :
 - a) przeprowadzenia dla każdej grupy 60-godzinnego szkolenia obejmującego zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu: anatomii palców bydła, patogenezę i przyczyn schorzeń racic, wpływu schorzeń racic na zaburzenia metaboliczne bydła, rozpoznawania schorzeń racic i najpopularniejszych jednostek chorobowych, metodologii oceny BLS, BLS jako metody wczesnej diagnostyki kulawizn w stadzie, wykorzystania BLS w zarządzaniu stadem bydła mlecznego, metodologii oceny BCS, wykorzystania BCS we wczesnym rozpoznawaniu schorzeń racic w stadzie, profilaktyki zdrowej racicy, obsługi poskromu, oceny postawy krowy i konieczności wykonania korekcji, doboru i obsługi narzędzi do korekcji racic, mechanicznej i ręcznej obróbki racic, leczenia i pielęgnacji racicy;
 - b) dostarczenie na zajęcia niezbędnego sprzętu i pomocy dydaktycznych (w tym racic) w liczbie wystarczającej do przeprowadzenia zajęć praktycznych dla 5 osobowych grup,
 - c) zapewnienia materiałów szkoleniowych, w tym dydaktycznych, dla każdego uczestnika,
 - d) wydanie zaświadczeń/certyfikatów ukończenia kursu potwierdzających nabyte kompetencje wraz z suplementem zawierającym opis uzyskanych efektów uczenia się,
 - e) 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),
2. Realizacja kursów musi się zakończyć do końca sierpnia 2021 r.
3. Zajęcia dla uczestników szkolenia muszą się odbywać w Toruniu w dni i w godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników.
4. 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.

5. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. Materiały te muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
6. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
7. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby do koordynowania działań związanych z realizacją zamówienia, w tym do sprawowania nadzoru wewnętrznego nad realizacją szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.
8. 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.
9. 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,
10. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej zakresie:
 - przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia,
 - prowadzenia dokumentacji kursu,
 - uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach.