

Załącznik nr 2o do SWZ

Nr referencyjny.: CKU-DG 19/2021/EFS

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla XVI części zamówienia.

Część XVI - Kurs na suwnice, wciągniki i wciągarki ogólnego przeznaczenia z egzaminem UDT dla 30 uczestników z Torunia.

Zamawiający po podpisaniu umowy skieruje na kurs 30 uczestników projektu „Blżej pracodawcy”. Uczestnicy będą mieli ukończone 18 lat i będą skierowani w 3 grupach po 10 osób (dwie grupy zostaną skierowane do końca września 2021 r. trzecia grupa do końca stycznia 2022 r. Cały kurs dla 30 uczestników musi się rozpocząć i zakończyć w okresie nie dłuższym niż 8 miesięcy od daty podpisania umowy pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą.

1. W ramach należnego wynagrodzenia Wykonawcy należy uwzględnić wszystkie koszty związane ze zorganizowaniem i przeprowadzeniem kursu, w tym:
 - 1) przeprowadzenie dla każdego z uczestników 35 godzin szkolenia obejmującego teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do egzaminu składanego przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego celem uzyskania zaświadczenia kwalifikacyjnego do obsługi suwnic, wciągników i wciągarek ogólnego przeznaczenia;
 - 2) ubezpieczenie uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW);
 - 3) materiały dydaktyczne;
 - 4) koszt badań oraz stosownych zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań zdrowotnych niezbędnych do realizacji kursu;
 - 5) certyfikat ukończenia kursu;
 - 6) koszt egzaminu państwowego zdanego przed komisją powołaną przez UDT i wydania zaświadczenia kwalifikacyjnego przez UDT.
2. Program kursu powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami.
3. Godzina kursu (część teoretyczna) liczy 45 minut, natomiast godzina zajęć praktycznych liczy 60 minut.
4. Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone przez wykładowcę (instruktora) posiadającego odpowiednie kwalifikacje i minimum trzyletnie doświadczenie w tematyce prowadzonych zajęć.
5. Zajęcia praktyczne muszą być przeprowadzane z wykorzystaniem urządzenia, spełniającego wszystkie wymagania dozoru technicznego.
6. Zajęcia dla uczestników szkolenia muszą się odbywać w dni i w godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników, **w Toruniu.**

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. Jeżeli którykolwiek z podanych przez Zamawiającego uczestników nie przejdzie pozytywnie badań lekarskich wymaganych przepisami prawa, Wykonawca niezwłocznie informuje o tym Zamawiającego pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
9. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. Materiały te muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
10. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
11. 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.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1) prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia,
 - 2) sprawdzanie efektów szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami,
 - 3) prowadzenia listy obecności, uczestników kursu,
 - 4) 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,
 - 5) wystawienia rachunku lub faktury po zakończeniu całego kursu dla każdego uczestnika lub grupy uczestników wraz z załącznikami.
13. 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:
 - 1) oryginalne listy obecności z logotypami i z podpisami uczestników kursu;
 - 2) kserokopie orzeczeń lekarskich;
 - 3) harmonogram realizacji zajęć;
 - 4) kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu;
 - 5) wykaz wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia wraz z podpisami uczestników;
 - 6) kserokopie dokumentów poświadczających przystąpienie do egzaminu państwowego;
 - 7) kserokopie zaświadczeń kwalifikacyjnych wystawionych przez UDT po zdaniu egzaminu.
14. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

15. W przypadku rezygnacji uczestnika szkolenia, Zamawiający zapłaci tylko za zrealizowane godziny szkolenia dla danego uczestnika na podstawie podpisanych przez niego list obecności.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej zakresie:
- 1) przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia;
 - 2) prowadzenia dokumentacji kursu;
 - 3) uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach.