

Załącznik A - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

CZEŚĆ I – Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 136 – Gryfino

- 1) Organizacja szkolenia:
 - a) Szkolenie odbędzie się dla **6 osób**, zrekrutowanych przez Młodzieżowe Centrum Kariery w Gryfinie przy ul. Szczecińskiej 19. Szkolenie powinno się zakończyć najpóźniej do **30.11.2018r.** Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony indywidualnie przy podpisywaniu umowy.
 - b) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty. Szkolenie zlecane przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
 - c) Zamawiający przewiduje **145** godzin zajęć (bez egzaminu) w tym **25** zajęć teoretycznych (godzina zajęć- 45 minut) i **120** godzin zajęć praktycznych (godzina zajęć - 60 minut) na każdego uczestnika szkolenia. Zamawiający przewiduje w każdym dniu szkolenia minimum dwie przerwy kawowe po 15 minut i jedną przerwę na poczęstunek 30 minut.
 - d) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. Zamawiający zaleca, aby podczas zajęć praktycznych każdy z kursantów dysponował własnym (nie dzielonym z drugą osobą) stanowiskiem spawalniczym. Zamawiający dopuszcza możliwość szkolenia maksymalnie dwóch osób na jednym stanowisku spawalniczym.
 - f) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdu (lub zapewnienia transportu) uczestników szkolenia na zajęcia z Gryfina do miejsca prowadzenia zajęć/egzaminu i z powrotem, jeżeli zajęcia mają być prowadzone w innym miejscu niż Gryfino. Wykonawca pokrywa również koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Gryfinie i z powrotem, na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 100 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza, aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
 - g) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia NNW uczestników szkolenia. Koszt ubezpieczenia uczestników szkolenia obciąża wykonawcę.
 - h) Do szkolenia przystąpią osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego obciąża wykonawcę. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
 - i) Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do egzaminu końcowego zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach – egzamin końcowy IS-P/T-FW-1-136.
 - j) Wykonawca organizuje dla uczestników szkolenia egzamin w zakresie spawania blach i rur elektrodą topliwą w osłonie gazów aktywnych (metoda MAG 136), uprawniający do uzyskania odpowiedniego świadectwa kwalifikacyjnego.
 - k) Wykonawca pokrywa koszt jednokrotnego egzaminu uczestnika oraz koszt dojazdu uczestników szkolenia (lub zapewnienia transport) na egzamin z Gryfina do miejsca przeprowadzania egzaminu i z powrotem, w przypadku gdy egzamin odbędzie się poza Gryfinem.
 - l) Egzamin, o którym mowa w pkt. k, należy przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu.

- l) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia na druku zgodnym z wytycznymi MEN. Uczestnik, który zdał egzamin, otrzymuje świadectwo kwalifikacyjne wraz z wpisem ukończonego kursu i oznaczenia zdanego egzaminu oraz książeczkę spawacza.
- m) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
- n) Wykonawca w cenie szkolenia uwzględni poza kosztem kursogodziny również koszty egzaminu, materiałów szkoleniowych, ubrania roboczego, rękawic, uzyskania uprawnień w języku polskim i w języku angielskim oraz książeczki spawacza.
- o) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w programie szkolenia, po zawarciu umowy na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- p) Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
- r) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- s) Każdy uczestnik szkolenia, w ramach kursu, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
 - teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis,
 - pamięć przenośna pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- t) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- u) Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom niezbędną w trakcie zajęć praktycznych odpowiednią odzież roboczą oraz środki ochrony osobistej (rękawice, kombinezon, obuwie i itp.) zgodnie z przepisami BHP i ppoż.
- v) Wszystkie dokumenty i materiały szkoleniowe, miejsce prowadzenia szkolenia i listy obecności muszą być oznaczone logotypami OHP zgodnie ze wskazaniem zamawiającego.
- w) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziły min. 2 szkolenia, których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
- x) Niezwłocznie po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia (ale nie później niż w terminie 4 dni roboczych od momentu ustalenia terminu rozpoczęcia szkolenia), wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, itp.
- y) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.

- z) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla Zamawiającego dokumentację szkolenia, w tym:
- dziennik zajęć - oryginał,
 - listy obecności – oryginał,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie certyfikatów, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
 - oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- aa) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkoleń, w okresie ich realizacji, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:
- Posiłek obiadowy na 1-go uczestnika dziennie:**
- 5 razy w tygodniu posiłek obiadowy składający się z 2 ciepłych dań (zupa i drugie danie)
 - napój typu kompot, sok owocowy.

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek, ręczników papierowych itp., mogą być jednorazowe i uwzględnienia odbioru naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w zakresie niezbędnym do uzyskania teoretycznej i praktycznej wiedzy umożliwiającej zdanie egzaminu kwalifikacyjnego. Program zajęć powinien być zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

MODUŁ I – zakres teoretyczny

- Bezpieczeństwo i higieny pracy, ppoż. i pierwsza pomoc przedmedyczna.
- Rysunek techniczny w spawalnictwie.
- Materiały podstawowe.
- Materiały dodatkowe.
- Podstawy elektrotechniki.
- Urządzenia i sprzęt do spawania.
- Technika i technologia spawania.
- Niezgodności spawalnicze, kontrola i badania złączy spawanych.
- Konstrukcje spawane i jakość w spawalnictwie.
- Szkolenie, egzaminowanie, kwalifikowanie, certyfikowanie i uprawnienia spawaczy.
- Przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa.

MODUŁ II – zakres praktyczny

- zestaw ćwiczeń szkolenia praktycznego – spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 136

CZEŚĆ II - Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG 141 - Gryfino

1) Organizacja szkolenia:

- a) Szkolenie odbędzie się dla **6 osób**, zrekrutowanych przez Młodzieżowe Centrum Kariery w Gryfinie przy ul. Szczecińskiej 19. Szkolenie powinno się zakończyć najpóźniej do **30.11.2018 r.** Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony indywidualnie przy podpisywaniu umowy.
- b) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty. Szkolenie zlecane przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.

- c) Zamawiający przewiduje **103** godziny zajęć (bez egzaminu) w tym **23** zajęć teoretycznych (godzina zajęć- 45 minut) i **80** godzin zajęć praktycznych (godzina zajęć - 60 minut) na każdego uczestnika szkolenia. Zamawiający przewiduje w każdym dniu szkolenia minimum dwie przerwy kawowe po 15 minut i jedną przerwę na poczęstunek 30 minut.
- d) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
Zamawiający zaleca, aby podczas zajęć praktycznych każdy z kursantów dysponował własnym (nie dzielonym z drugą osobą) stanowiskiem spawalniczym. Zamawiający dopuszcza możliwość szkolenia maksymalnie dwóch osób na jednym stanowisku spawalniczym.
- f) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdu (lub zapewnienia transportu) uczestników szkolenia na zajęcia z Gryfina do miejsca prowadzenia zajęć/egzaminu i z powrotem, jeżeli zajęcia mają być prowadzone w innym miejscu niż Gryfino. Wykonawca pokrywa również koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Gryfinie i z powrotem, na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 100 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza, aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
- g) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia NNW uczestników szkolenia. Koszt ubezpieczenia uczestników szkolenia obciąża wykonawcę.
- h) Do szkolenia przystąpią osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego pokrywa wykonawca. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika, w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
- i) Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do egzaminu końcowego zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach – Wytyczne W-07/IS-03.
- j) Wykonawca zorganizuje dla uczestników szkolenia egzamin w zakresie spawania blach i rur elektrodą nietopliwą w osłonie gazów obojętnych (metoda TIG 141), uprawniający do uzyskania odpowiedniego świadectwa kwalifikacyjnego.
- k) Wykonawca pokrywa koszt jednokrotnego egzaminu uczestnika oraz koszt dojazdu uczestników szkolenia (lub zapewnienia transport) na egzamin z Gryfina do miejsca przeprowadzania egzaminu i z powrotem, w przypadku gdy egzamin odbędzie się poza Gryfinem.
 - l) Egzamin, o którym mowa w pkt. k, należy przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu.
- ł) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia na druku zgodnym z wytycznymi MEN. Uczestnik, który zdał egzamin, otrzymuje świadectwo kwalifikacyjne wraz z wpisem ukończonego kursu i oznaczenia zdanego egzaminu oraz książeczkę spawacza.
- m) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
- n) Wykonawca w cenie szkolenia uwzględni poza kosztem kursogodziny również koszty egzaminu, materiałów szkoleniowych, ubrania roboczego, rękawic, uzyskania uprawnień (certyfikatu) w języku polskim i w języku angielskim oraz książeczki spawacza.
- o) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca

- zobowiązany będzie określić i zawrzeć w programie szkolenia, po zawarciu umowy na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- p) Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
- r) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- s) Każdy uczestnik szkolenia, w ramach kursu, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
- teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis,
 - pamięć przenośna pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- t) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- u) Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom niezbędną w trakcie zajęć praktycznych odpowiednią odzież roboczą oraz środki ochrony osobistej (rękawice, kombinezon, obuwie i itp.) zgodnie z przepisami BHP i ppoż.
- v) Wszystkie dokumenty i materiały szkoleniowe, miejsce prowadzenia szkolenia i listy obecności muszą być oznaczone logotypami OHP zgodnie ze wskazaniem zamawiającego.
- w) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia, których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
- x) Niezwłocznie po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia (ale nie później niż w terminie 4 dni roboczych od momentu ustalenia terminu rozpoczęcia szkolenia), wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, itp.
- y) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.
- z) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla Zamawiającego dokumentację szkolenia, w tym:
- dziennik zajęć - oryginał,
 - listy obecności – oryginał,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie certyfikatów, zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
 - oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.

- aa) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkoleń, w okresie ich realizacji, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:

Posiłek obiadowy na 1-go uczestnika dziennie:

- 5 razy w tygodniu posiłek obiadowy składający się z 2 ciepłych dań (zupa i drugie danie)
- napój typu kompot, sok owocowy.

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi, czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek itp., które mogą być jednorazowe. Wykonawca powinien zapewnić różnorodność posiłków i uwzględnić odbiór naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia:

MODUŁ I – zakres teoretyczny

- zastosowanie elektryczności do spawania łukowego,
- bezpieczeństwo i higiena pracy,
- technika spawania metodą TIG,
- spawalniczość stali,
- zastosowanie elektryczności do spawania łukowego,
- budowa i użytkowanie urządzeń spawalniczych TIG,
- elektrody wolframowe i materiały dodatkowe do spawania, oznaczanie i wymiarowanie spoin,
- metody przygotowywania złączy do spawania, podstawowe wiadomości o stalach nierdzewnych,
- odkształcanie złączy ze stali nierdzewnych,
- korozja i obróbka cieplna przy spawaniu
- metody przygotowania złączy elementów do spawania.

MODUŁ II – zakres praktyczny

- zestaw ćwiczeń szkolenia praktycznego – spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG – 141

CZEŚĆ III - Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i książeczką sanitarno-epidemiologiczną – MCK Gryfino I edycja

1) Organizacja szkolenia:

- a) Szkolenie odbędzie się dla **6 osób**, zrekrutowanych przez Młodzieżowe Centrum Kariery w Gryfinie przy ul. Szczecińskiej 19. Szkolenie powinno się zakończyć najpóźniej do **30.06.2018 r.** Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony indywidualnie przy podpisywaniu umowy.
- b) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty. Szkolenie zlecane przez Zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
- c) Zamawiający przewiduje **60** godzin zegarowych zajęć (bez egzaminu) w tym 36 godzin zajęć teoretycznych i 24 godzin zajęć praktycznych dla każdego uczestnika szkolenia.
Uwaga: 1 godzina zegarowa = 45 minut zajęć dydaktycznych + 15 minut przerwy.
- d) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników szkolenia.

- f) Wykonawca zobowiązany jest również do organizacji badań lekarskich i pokrycia kosztów badań laboratoryjnych na nosicielstwo chorób zakaźnych, wydanie zaświadczenia i książeczki zdrowia.
- g) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdu (lub zapewnienia transportu) uczestników szkolenia na zajęcia z Gryfina do miejsca prowadzenia zajęć/egzaminu i z powrotem, jeżeli zajęcia mają być prowadzone w innym miejscu niż Gryfino. Wykonawca pokrywa również koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Gryfinie i z powrotem, na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 100 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza, aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
- h) Szkolenie musi zostać zakończone egzaminem wewnętrznym. Egzamin wewnętrzny należy przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu.
- i) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez Zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
- j) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia na druku zgodnym z wytycznymi MEN.
- k) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w Programie szkolenia, po zawarciu umowy.
- l) Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 15.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin dydaktycznych
- m) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- n) Każdy uczestnik w ramach szkolenia, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
- teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis,
 - pamięć przenośna pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- o) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- p) Wykonawca musi dysponować i wykorzystać do realizacji min. 3 stanowiska z kasami fiskalnymi wraz z drukarkami fiskalnymi (każde stanowisko). Przy jednym stanowisku mogą znajdować się maksymalnie dwie osoby będące uczestnikami szkolenia. Wykonawca wyposaży wskazane przez siebie miejsce prowadzenia zajęć praktycznych w kasy i drukarki fiskalne.
- q) Do realizacji zadania, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia, których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.

- r) Niezwłocznie po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia, (ale nie później niż w terminie 4 dni roboczych od momentu ustalenia terminu rozpoczęcia szkolenia), Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, itp.
- s) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.
- u) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla Zamawiającego dokumentację szkolenia, w tym:
- dziennik zajęć - oryginał,
 - listy obecności – oryginał,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
 - oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- v) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkoleń, w okresie ich realizacji, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:

Posiłek obiadowy na 1-go uczestnika dziennie:

- 5 razy w tygodniu posiłek obiadowy składający się z 2 ciepłych dań (zupa i drugie danie)
- napój typu kompot, sok owocowy

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi, czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek itp., które mogą być jednorazowe. Wykonawca powinien zapewnić różnorodność posiłków i uwzględnić odbiór naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany program szkolenia:

Nazwa modułu szkolenia	Treść szkolenia w zakresie modułu
Zawód sprzedawca-handlowiec	<ul style="list-style-type: none"> – rola i zadania pracowników handlu – lokal sklepowy i jego wyposażenie – organizacja pracy w lokalach sklepowych – składowanie i przechowywanie towarów – reklamacje
Technika obsługi klienta	<ul style="list-style-type: none"> – towaroznawstwo i kultura zawodu – marketing w handlu – obsługa klienta – formy i techniki sprzedaży – komunikacja z klientem – podstawowe błędy w procesie sprzedaży
Obsługa komputera i programu do fakturowania	<ul style="list-style-type: none"> – podstawy obsługi komputera – system operacyjny Windows – MS Office, Outlook – Obsługa programu do fakturowania

Obsługa kas fiskalnych	<ul style="list-style-type: none"> – budowa i eksploatacja kas fiskalnych – obsługa kas fiskalnych – zasady programowania kas fiskalnych
Podstawowe zagadnienia higieny oraz HACCP	<ul style="list-style-type: none"> – podstawowe zasady higieny – podstawowe zasady HACCP – korzyści systemu HACCP

CZEŚĆ IV - Sprzedawca z obsługa kasy fiskalnej i książeczką sanitarno-epidemiologiczną – MCK Gryfino – II edycja

3) Organizacja szkolenia:

- a) Szkolenie odbędzie się dla **6 osób**, zrekrutowanych przez Młodzieżowe Centrum Kariery w Gryfinie przy ul. Szczecińskiej 19. Szkolenie powinno się zakończyć najpóźniej do **30.11.2018r.** Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony indywidualnie przy podpisywaniu umowy.
- b) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty. Szkolenie zlecane przez Zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
- c) Zamawiający przewiduje **60** godzin zegarowych zajęć (bez egzaminu) w tym 36 godzin zajęć teoretycznych i 24 godzin zajęć praktycznych dla każdego uczestnika szkolenia.
Uwaga: 1 godzina zegarowa = 45 minut zajęć dydaktycznych + 15 minut przerwy.
- d) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych.
- e) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników szkolenia.
- f) Wykonawca zobowiązany jest również do organizacji badań lekarskich i pokrycia kosztów badań laboratoryjnych na nosicielstwo chorób zakaźnych, wydanie zaświadczenia i książeczki zdrowia.
- g) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdu (lub zapewnienia transportu) uczestników szkolenia na zajęcia z Gryfina do miejsca prowadzenia zajęć/egzaminu i z powrotem, jeżeli zajęcia mają być prowadzone w innym miejscu niż Gryfino. Wykonawca pokrywa również koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Gryfinie i z powrotem, na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 100 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza, aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
- h) Szkolenie musi zostać zakończone egzaminem wewnętrznym. Egzamin wewnętrzny należy przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu.
- i) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez Zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
- j) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia na druku zgodnym z wytycznymi MEN.
- k) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych

- wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w Programie szkolenia, po zawarciu umowy.
- l) Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 15.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
 - m) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
 - n) Każdy uczestnik w ramach szkolenia, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
 - teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis,
 - pamięć przenośna pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
 - o) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
 - p) Wykonawca musi dysponować i wykorzystać do realizacji min. 3 stanowiska z kasami fiskalnymi wraz z drukarkami fiskalnymi (każde stanowisko). Przy jednym stanowisku mogą znajdować się maksymalnie dwie osoby będące uczestnikami szkolenia. Wykonawca wyposaży wskazane przez siebie miejsce prowadzenia zajęć praktycznych w kasy i drukarki fiskalne.
 - q) Do realizacji zadania, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia, których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
 - r) Niezwłocznie po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia, (ale nie później niż w terminie 4 dni roboczych od momentu ustalenia terminu rozpoczęcia szkolenia), Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, itp.
 - s) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.
 - u) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla Zamawiającego dokumentację szkolenia, w tym:
 - dziennik zajęć - oryginał,
 - listy obecności – oryginał,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia
 - oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.

- v) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkoleń, w okresie ich realizacji, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:

Posiłek obiadowy na 1-go uczestnika dziennie:

- 5 razy w tygodniu posiłek obiadowy składający się z 2 ciepłych dań (zupa i drugie danie)
- napój typu kompot, sok owocowy

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi, czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek itp., które mogą być jednorazowe. Wykonawca powinien zapewnić różnorodność posiłków i uwzględnić odbiór naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

- 4) Wymagany program szkolenia:

Nazwa modułu szkolenia	Treść szkolenia w zakresie modułu
Zawód sprzedawca-handlowiec	<ul style="list-style-type: none"> – rola i zadania pracowników handlu – lokal sklepowy i jego wyposażenie – organizacja pracy w lokalach sklepowych – składowanie i przechowywanie towarów – reklamacje
Technika obsługi klienta	<ul style="list-style-type: none"> – towaroznawstwo i kultura zawodu – marketing w handlu – obsługa klienta – formy i techniki sprzedaży – komunikacja z klientem – podstawowe błędy w procesie sprzedaży
Obsługa komputera i programu do fakturowania	<ul style="list-style-type: none"> – podstawy obsługi komputera – system operacyjny Windows – MS Office, Outlook – Obsługa programu do fakturowania
Obsługa kas fiskalnych	<ul style="list-style-type: none"> – budowa i eksploatacja kas fiskalnych – obsługa kas fiskalnych – zasady programowania kas fiskalnych
Podstawowe zagadnienia oraz HACCP higieny	<ul style="list-style-type: none"> – podstawowe zasady higieny – podstawowe zasady HACCP – korzyści systemu HACCP

CZEŚĆ V – Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135 - Koszalin

- 1) Organizacja szkolenia:

- a) Szkolenie odbędzie się dla 5 osób, w terminie od **04.06.2018r- 29.06.2018r**
- b) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty. Szkolenie zlecane przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
- c) Zamawiający przewiduje **145** godzin zajęć w tym **50** zajęć teoretycznych (godzina zajęć- 45 minut) i **95** godzin zajęć praktycznych na każdego uczestnika szkolenia (godzina zajęć - 60 minut).
- d) Część teoretyczna szkolenia odbędzie się w MCK Koszalin ul. Morska 43 75-215 Koszalin pok. 14 Zamawiający bezpłatnie udostępni wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe. Dopuszcza się

- przeprowadzenie zajęć w lokalu należącym do wykonawcy, jeśli te nie są możliwe do zrealizowania w siedzibie MCK Koszalin.
- e) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił i wskazał miejsce przeznaczone do prowadzenia części praktycznej szkolenia. W trakcie szkolenia wykonawca zapewnia warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Na czas zajęć praktycznych Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia własne (nie dzielonym z drugą osobą) stanowisko spawalnicze.
 - f) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdu (lub zapewnienia transportu) uczestników szkolenia na zajęcia z Koszalina do miejsca prowadzenia zajęć/egzaminu i z powrotem, jeżeli zajęcia mają być prowadzone w innym miejscu niż Koszalin. Wykonawca pokrywa również koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Koszalinie i z powrotem, na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio **100 zł/osobę**. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza, aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
 - g) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia NNW uczestników szkolenia.
 - h) W kursie uczestniczą osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego obciąża wykonawcę. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczanego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
 - i) Wykonawca zobowiązany jest po ukończeniu szkolenia do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego sprawdzającego umiejętności oraz zorganizowania egzaminu kwalifikacyjnego w zakresie uprawnień kwalifikacyjnych IS-P/T-FW-1-135. Egzamin należy przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu.
 - j) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu na druku zgodnym z wytycznymi MEN oraz stosowne świadectwo kwalifikacyjne w myśl obowiązujących przepisów (w przypadku zdania egzaminu) oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo OHP. Uczestnik, który zdał egzamin kwalifikacyjny, otrzymuje świadectwo kwalifikacyjne z oznaczeniem zdanego egzaminu oraz książeczkę spawacza.
 - k) Wykonawca w cenie szkolenia uwzględnia poza kosztem kursogodziny również koszty egzaminu, materiałów szkoleniowych, ubrania roboczego, rękawic.
 - l) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w Programie szkolenia, po zawarciu umowy na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
 - m) Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
 - n) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
 - o) Każdy uczestnik szkolenia, w ramach kursu, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
 - a. teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - b. notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - c. długopis,

- d. pamięć przenośna pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- p) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- q) Wszystkie dokumenty i materiały szkoleniowe, miejsce prowadzenia szkolenia i listy obecności muszą być oznaczone logotypami OHP zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.
- r) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, które w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziły min. 2 szkolenia, których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
- s) Niezwłocznie po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia, wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, itp.
- t) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.
- u) Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i systematycznego prowadzenia wszelkiej obowiązującej w MCK w Koszalinie dokumentacji kursu.
- a) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla MCK Koszalin dokumentację szkolenia, w tym:
- dziennik zajęć - oryginał,
 - listy obecności – oryginał,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
 - jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia,
 - oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- v) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkoleń, w okresie ich realizacji, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:
- Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:**
- Kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna - bez ograniczeń zapewniony od początku do końca szkolenia
- oraz:
- 0,5l soku owocowego (pomarańczowy 100 %, słodzony cukrem – nie aspartamem czy innymi słodzikami)
 - 0,5l wody mineralnej niegazowanej
 - 0,5 l wody mineralnej gazowanej
 - 50 g wafle

- 50 g ciastka kruche
- 50 g słone paluszki
- 50 g cukierki twarde (mieszanka: miętowe, owocowe)
- Owoc szt. 1 (na zmianę: banan, jabłko, gruszka itp.)
- Duża bułka 2 szt. (z wędliną i żółtym serem + sałata, ewentualnie biały twaróg, jajko)
- bułka słodka (typu drożdżówka)

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek, ręczników papierowych itp., mogą być jednorazowe i uwzględnienia odbioru naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w zakresie niezbędnym do uzyskania teoretycznej i praktycznej wiedzy umożliwiającej zdanie egzaminu kwalifikacyjnego. Program zajęć powinien być zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

- a) Zajęcia teoretyczne:
- Bezpieczeństwo i higieny pracy, ppoż. i pierwsza pomoc przedmedyczna.
 - Rysunek techniczny w spawalnictwie.
 - Materiały podstawowe.
 - Materiały dodatkowe.
 - Podstawy elektrotechniki.
 - Urządzenia i sprzęt do spawania.
 - Technika i technologia spawania.
 - Niezgodności spawalnicze, kontrola i badania złączy spawanych.
 - Konstrukcje spawane i jakość w spawalnictwie.
 - Szkolenie, egzaminowanie, kwalifikowanie, certyfikowanie i uprawnienia spawaczy.
 - Przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa.
- b) Zajęcia praktyczne.

Część VI– Kelner z obsługą kasy fiskalnej- Koszalin

Organizacja szkolenia:

- a) Szkolenie odbędzie się dla **7 osób**, w terminie **04.06.2018r- 29.06.2018r**.
- b) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty. Szkolenie zlecane przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
- c) Zamawiający przewiduje **70** godzin zajęć w tym **40** zajęć teoretycznych (godzina zajęć- 45 minut) i **30** godzin zajęć praktycznych na każdego uczestnika szkolenia (godzina zajęć - 60 minut).
- d) Część teoretyczna szkolenia odbędzie się w MCK Koszalin ul. Morska 43 75-215 Koszalin pok. 14 Zamawiający bezpłatnie udostępni wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w lokalu należącym do wykonawcy, jeśli te nie są możliwe do zrealizowania w siedzibie MCK Koszalin.
- e) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć praktycznych.
- f) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdu (lub zapewnienia transportu) uczestników szkolenia na zajęcia z Koszalina do miejsca prowadzenia zajęć/egzaminu i z powrotem, jeżeli zajęcia mają być prowadzone w innym miejscu niż Koszalin. Wykonawca pokrywa również koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Koszalinie i z powrotem, na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio **100 zł/osobę**. Dopuszcza się pokrycie

kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza, aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.

- g) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia NNW uczestników szkolenia.
- h) W kursie uczestniczą osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego obciąża wykonawcę. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczanego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
- i) Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do realizowania zadań związanych z zawodem kelnera.
- j) Wykonawca zorganizuje dla uczestników szkolenia egzamin wewnętrzny w zakresie objętym kursem.
- k) Egzamin, o którym mowa w pkt k, należy przeprowadzić w ostatnim dniu trwania kursu. Przy czym zamawiający nie dopuszcza by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu.
- l) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu na druku zgodnym z wytycznymi MEN oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
- m) Wykonawca w cenie szkolenia uwzględnia poza kosztem kursogodziny również koszty egzaminu, materiałów szkoleniowych, ubrania roboczego, rękawic.
- n) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w Programie szkolenia, po zawarciu umowy na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- o) Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
- p) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- q) Każdy uczestnik szkolenia, w ramach kursu, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
 - a. teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - b. notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - c. długopis,
 - d. pamięć przenośna pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- r) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- s) Wszystkie dokumenty i materiały szkoleniowe, miejsce prowadzenia szkolenia i listy obecności muszą być oznaczone logotypami OHP zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.
- t) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, które w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziły min. 2 szkolenia, których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
- u) Niezwłocznie po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia, wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych

do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, itp.

- v) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.
- w) Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i systematycznego prowadzenia wszelkiej obowiązującej w MCK w Koszalinie dokumentacji kursu.
- x) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla MCK Koszalin dokumentację szkolenia, w tym:
 - dziennik zajęć - oryginał,
 - listy obecności – oryginał,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
 - jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia,
 - oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- y) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkoleń, w okresie ich realizacji, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:

Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:

- Kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna - bez ograniczeń zapewniony od początku do końca szkolenia

oraz:

- 0,5l soku owocowego (pomarańczowy 100 %, słodzony cukrem – nie aspartamem czy innymi słodzikami)
- 0,5l wody mineralnej niegazowanej
- 0,5 l wody mineralnej gazowanej
- 50 g wafle
- 50 g ciastka kruche
- 50 g słone paluszki
- 50 g cukierki twarde (mieszanka: miętowe, owocowe)
- Owoc szt. 1 (na zmianę: banan, jabłko, gruszka itp.)
- Duża bułka 2 szt. (z wędliną i żółtym serem + sałata, ewentualnie biały twaróg, jajko)
- bułka słodka (typu drożdżówka)

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek, ręczników papierowych itp., mogą być jednorazowe i uwzględnienia odbioru naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia:

- a. Organizacja, bezpieczeństwo i higiena pracy,
- b. Komunikacja z konsumentem- savoir vivre w obsłudze klienta,
- c. Organizacja przyjęć okolicznościowych: nakrywanie stołów, odpowiednie przygotowanie sztućców oraz szkła i elementów dekoracyjnych np. kompozycji kwiatowych,

- d. Sztuka serwowania dań, napojów,
- e. Obsługa przyrządów i urządzeń wykorzystywanych w pracy kelnera typu taca i wózek kelnerski do serwowania, ekspres do kawy, kostkarka do lodu,
- f. Porządkowanie stołu z zachowaniem odpowiedniej kolejności i warunków higienicznych,
- g. Obsługa kasy fiskalnej

CZEŚĆ VII - Kadry i płace - Szczecin

- 1) Organizacja szkolenia:
 - a) Szkolenie odbędzie się dla **5 osób** w terminie **do 30.06.2018 r**
 - b) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty. Szkolenie zlecane przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
 - c) Zamawiający przewiduje **60** godzin zajęć, w tym **20** godziny zajęć teoretycznych (1 godzina zajęć - 45 minut) i **40** godzin zajęć praktycznych (1 godzina zajęć - 60 minut). Zamawiający przewiduje w każdym dniu szkolenia minimum dwie przerwy kawowe po 15 minut i jedną przerwę na poczęstunek 30 minut.
 - d) Szkolenie teoretyczne odbędzie się w Młodzieżowym Centrum Kariery w Szczecinie, al. Jana Pawła II 50. Zamawiający bezpłatnie udostępni wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w lokalu należącym do wykonawcy, jeśli te nie są możliwe do zrealizowania w siedzibie MCK Szczecin.
 - e) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił i wskazał miejsce przeznaczone do prowadzenia części praktycznej szkolenia. W trakcie szkolenia wykonawca zapewnia warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Na czas zajęć praktycznych Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia własne (nie dzielonym z drugą osobą) stanowisko komputerowe.
 - f) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdu (lub zapewnienia transportu) uczestników szkolenia na zajęcia ze Szczecina do miejsca prowadzenia zajęć/egzaminu i z powrotem, jeżeli zajęcia mają być prowadzone w innym miejscu niż Szczecin. Wykonawca pokrywa również koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Szczecinie i z powrotem, na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 100 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza, aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
 - g) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
 - h) W kursie uczestniczą osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego obciąża wykonawcę. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
 - i) Wykonawca zobowiązany jest po ukończeniu szkolenia do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego sprawdzającego wiadomości i umiejętności. Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu na druku zgodnym z wytycznymi MEN oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo OHP. Wykonawca w cenie szkolenia uwzględnia poza kosztem kursogodziny również koszty egzaminów, materiałów szkoleniowych, wydania uprawnień (certyfikatów).

- j) Wykonawca pokrywa koszty jednokrotnego egzaminu uczestnika oraz koszty dojazdu uczestników szkolenia (lub zapewnienia transport) na egzamin ze Szczecina do miejsca przeprowadzania egzaminu i z powrotem, w przypadku gdy egzamin odbędzie się poza Szczecinem.
- k) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
- l) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w Programie szkolenia, po zawarciu umowy, na minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- m) Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
- n) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- o) Każdy uczestnik w ramach szkolenia, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
- teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis
 - pamięć przenośna pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- p) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- q) Wszystkie dokumenty i materiały szkoleniowe, miejsce prowadzenia szkolenia i listy obecności muszą być oznaczone logotypami OHP zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.
- r) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia, którego zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
- s) Niezwłocznie po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia, (ale nie później niż w terminie 4 dni roboczych od momentu ustalenia terminu rozpoczęcia szkolenia), wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, referencje, itp.
- t) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.
- u) Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i systematycznego prowadzenia wszelkiej obowiązującej w MCK w Szczecin dokumentacji kursu.
- v) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla MCK Szczecin dokumentację szkolenia, w tym:
- dziennik zajęć - oryginał,

- listy obecności – oryginał,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
 - jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia,
 - oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- w) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkoleń, w okresie realizacji szkolenia, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:
Usługa dzienna obejmuje jedno danie obiadowe i serwis kawowy, przy czym serwis kawowy musi być zapewniony uczestnikom od godziny 8:00, a obiad ok. godz. 12:00 każdego dnia:
- Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:**
- Kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna (bez ograniczeń, zapewniony od początku do końca szkolenia)
 - Przekąski - 100 g; w tym: ciastka kruche, wafle, paluszki, cukierki itp.
 - 0,5l soku owocowego
 - 0,5l wody mineralnej
- Danie obiadowe na 1-go uczestnika dziennie:**
- Jeden posiłek składający się z: min. 120g mięsa, min. 300g ziemniaków(zamiennie: kasza, ryż) i min. 100g surówki
 - 0,3l napoju typu kompot, sok owocowy

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek, ręczników papierowych, itp., mogą być jednorazowe. Wykonawca powinien zapewnić różnorodność posiłków i uwzględnić odbiór naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w zakresie niezbędnym do uzyskania teoretycznej i praktycznej wiedzy umożliwiającej wykonywanie pracy w obszarze kadr i płac.

Tematyka zajęć:

a) zakres teoretyczny:

- Zakres czynności i obowiązków pracowników działu kadr i płac
- Regulacje prawne zawarte w kodeksie pracy i kodeksie cywilnym
 - rodzaje umów o pracę w tym umowy cywilnoprawne,
 - nawiązanie i ustanie stosunku pracy,
 - ewidencja czasu pracy, wynagrodzenia za pracę,
 - urlopy pracownicze,
 - akty wewnątrzzakładowe, regulaminy,
 - obowiązki pracownika i pracodawcy,
- rozwiązywanie umów o pracę,
- zatrudnianie kobiet i młodocianych.
- Prowadzenie dokumentacji kadrowo-płacowej
- Zasady naliczania wynagrodzeń i narzutu na wynagrodzenia:
 - dokumentacja płac,
 - wynagrodzenia z tytułu umowy o pracę oraz umów cywilnoprawnych,
 - obliczanie urlopu wypoczynkowego (ekwiwalent za urlop) okolicznościowego,

- nieobecności usprawiedliwionych płatnych,
 - obliczanie zasiłków chorobowych, opiekuńczych, wychowawczych i macierzyńskich,
 - obliczanie zasiłków z budżetu państwa,
 - świadczenia na rzecz pracowników,
 - świadczenia rodzinne,
 - ubezpieczenia społeczne.
- Dokumentacja i rozliczanie pracowników z urzędem skarbowym, podatek od osób fizycznych.
 - Dokumentacja i rozliczenia z tytułu ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego z ZUS
 - Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (zasady tworzenia, regulamin ZFŚS)

b) zakres praktyczny:

- Naliczanie płac metodą tradycyjną
- Praca z oprogramowaniem do obsługi kadr i płac (Np. Symfonia, Optima)
- Praca z programem Płatnik

CZEŚĆ VIII - Budowa, eksploatacja i dozór urządzeń, instalacji oraz sieci elektroenergetycznych wraz z pomiarami kontrolnymi i ochronnymi do 1 kV - Szczecin

- 1) Organizacja szkolenia:
 - a) Szkolenie odbędzie się dla **5 osób** w terminie **01.06.2018 – 30.06.2018**
 - b) Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do egzaminu końcowego i nabycie uprawnień SEP E1 D1 di 1 kV po pozytywnym zdaniu egzaminu
 - c) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty (z wyjątkiem kierowanych przez zamawiającego). Szkolenie zlecane przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
 - d) Zamawiający przewiduje **60** godzin zajęć, w tym **42** godziny zajęć teoretycznych (1 godzina zajęć - 45 minut) i **18** godzin zajęć praktycznych (1 godzina zajęć - 60 minut). Zamawiający przewiduje w każdym dniu szkolenia minimum dwie przerwy kawowe po 15 minut i jedną przerwę na poczęstunek 30 minut.
 - e) Szkolenie teoretyczne odbędzie się w Młodzieżowym Centrum Kariery w Szczecinie, al. Jana Pawła II 50. Zamawiający bezpłatnie udostępni wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w lokalu należącym do wykonawcy, jeśli te nie są możliwe do zrealizowania w siedzibie MCK Szczecin.
 - f) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił i wskazał miejsce przeznaczone do prowadzenia części praktycznej szkolenia. W trakcie szkolenia wykonawca zapewnia warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - g) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdu (lub zapewnienia transportu) uczestników szkolenia na zajęcia ze Szczecina do miejsca prowadzenia zajęć/egzaminu i z powrotem, jeżeli zajęcia mają być prowadzone w innym miejscu niż Szczecin. Wykonawca pokrywa również koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Szczecinie i z powrotem, na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 100 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza, aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
 - h) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
 - i) W kursie uczestniczą osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego obciąża wykonawcę. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do

pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczanego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

- j) Wykonawca zobowiązany jest po ukończeniu szkolenia do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego sprawdzającego umiejętności oraz egzaminu kwalifikacyjnego w zakresie eksploatacji i dozoru. Egzamin należy przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu.
- k) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu na druku zgodnym z wytycznymi MEN oraz stosowne świadectwo kwalifikacyjne w myśl obowiązujących przepisów (w przypadku zdania egzaminu) oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo OHP. Uczestnik, który zdał egzamin kwalifikacyjny, otrzymuje świadectwo kwalifikacyjne wraz z wpisem ukończonego kursu i oznaczeniem zdanego egzaminu.
- l) Wykonawca w cenie szkolenia uwzględnia poza kosztem kursogodziny również koszty egzaminów, materiałów szkoleniowych, ubrania roboczego, rękawic, wydania uprawnień (certyfikatów).
- m) Wykonawca pokrywa koszty jednokrotnego egzaminu uczestnika oraz koszty dojazdu uczestników szkolenia (lub zapewnienia transport) na egzamin ze Szczecina do miejsca przeprowadzania egzaminu i z powrotem, w przypadku gdy egzamin odbędzie się poza Szczecinem.
- n) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
- o) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w Programie szkolenia, po zawarciu umowy, na minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- p) Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
- q) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- r) Każdy uczestnik w ramach szkolenia, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
 - teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis
 - pamięć przenośna pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- s) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- t) Wszystkie dokumenty i materiały szkoleniowe, miejsce prowadzenia szkolenia i listy obecności muszą być oznaczone logotypami OHP zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.
- u) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia, którego zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.

- v) Niezwłocznie po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia, (ale nie później niż w terminie 4 dni roboczych od terminu ustalenia rozpoczęcia szkolenia), wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, referencje, itp.
- w) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.
- x) Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i systematycznego prowadzenia wszelkiej obowiązującej w MCK w Szczecin dokumentacji kursu.
- b) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla MCK Szczecin dokumentację szkolenia, w tym:
- 3) dziennik zajęć - oryginał,
 - 4) listy obecności – oryginał,
 - 5) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - 6) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - 7) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - 8) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
 - 9) jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia,
 - 10) oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- y) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkoleń, w okresie realizacji szkolenia, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:
- Usługa dzienna obejmuje jedno danie obiadowe i serwis kawowy, przy czym serwis kawowy musi być zapewniony uczestnikom od godziny 8:00 a obiad ok. godz. 12:00 każdego dnia:
- Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:**
- Kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna (bez ograniczeń, zapewniony od początku do końca szkolenia)
 - Przekąski - 100 g; w tym: ciastka kruche, wafle, paluszki, cukierki itp.
 - 0,5l soku owocowego
 - 0,5l wody mineralnej
- Danie obiadowe na 1-go uczestnika dziennie:**
- Jeden posiłek składający się z: min. 120g mięsa, min. 300g ziemniaków(zamiennie: kasza, ryż) i min. 100g surówki
 - 0,3l napoju typu kompot, sok owocowy

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek, ręczników papierowych, itp., mogą być jednorazowe. Wykonawca powinien zapewnić różnorodność posiłków i uwzględnić odbiór naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w zakresie niezbędnym do uzyskania teoretycznej i praktycznej wiedzy umożliwiającej zdanie egzaminu kwalifikacyjnego. Program zajęć powinien być zgodny z wytycznymi SEP.

Tematyka zajęć:

a) Zakres teoretyczny

- Klasyfikacja ogólna, zasady budowy i warunki pracy urządzeń elektroenergetycznych. Ogólne zasady budowy, eksploatacji, montażu i konserwacji urządzeń, instalacji i sieci elektroenergetycznych oraz racjonalnej gospodarki energetycznej.
- Zasady bezpieczeństwa pracy przy urządzeniach elektroenergetycznych.
- Udzielanie pomocy przedlekarskiej.
- Instalacje elektryczne.
- Elektryczne urządzenia napędowe.
- Urządzenia oświetleniowe. Sieci elektryczne oświetlenia ulicznego. Elektryczne linie napowietrzne
- Elektryczne linie kablowe.
- Urządzenia elektryczne w wykonaniu przeciwybuchowym. Bateria kondensatorów do kompensacji mocy biernej.
- Ogólna charakterystyka środków ochrony przeciwporażeniowej w urządzeniach elektrycznych.
- Środki ochrony przeciwporażeniowej w urządzeniach o napięciu do 1kV.
- Środki ochrony przeciwporażeniowej w urządzeniach o napięciu powyżej 1kV.
- Sprzęt ochronny. Ochrona przeciwpożarowa
- Aparatura kontrolno-pomiarowa, urządzenia i instalacje automatycznej regulacji, sterowania i zabezpieczeń.

b) Zakres praktyczny

- Pomiar eksploatacyjny urządzeń napędowych (silników) o napięciu znamionowym do 1kV.
- Pomiar eksploatacyjny zespołów prądotwórczych.
- Pomiar eksploatacyjny urządzeń akumulatorowych. Pomiar eksploatacyjny elektrycznych spawarek i zgrzewarek.
- Pomiar eksploatacyjny urządzeń oświetlenia elektrycznego. Pomiar eksploatacyjny elektroenergetycznych linii napowietrznych i kablowych o napięciu znamionowym do 1kV.
- Pomiar eksploatacyjny instalacji elektroenergetycznych.
- Kontrola środków ochrony przeciwpożarowej
- Aparatura i metody pomiarowe. Wzory protokołów.

CZEŚĆ IX - Operator wózka jezdniowego i wymiana butli gazowych - Szczecin

- 1) Organizacja szkolenia:
- c) Szkolenie odbędzie się dla **5 osób** w terminie **01.09.2018 – 30.09.2018**
- d) Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do egzaminu końcowego i nabycie uprawnień kwalifikacyjnych z Urzędu Dozoru Technicznego po pozytywnym zdaniu egzaminu
- e) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty (z wyjątkiem kierowanych przez zamawiającego). Szkolenie zlecane przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
- f) Zamawiający przewiduje **67** godzin zajęć, w tym **46** godziny zajęć teoretycznych (1 godzina zajęć - 45 minut) i **21** godzin zajęć praktycznych (1 godzina zajęć - 60 minut). Zamawiający przewiduje w każdym dniu szkolenia minimum dwie przerwy kawowe po 15 minut i jedną przerwę na poczęstunek 30 minut.
- g) Szkolenie teoretyczne odbędzie się w Młodzieżowym Centrum Kariery w Szczecinie, al. Jana Pawła II 50. Zamawiający bezpłatnie udostępni wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w lokalu należącym do wykonawcy, jeśli te nie są możliwe do zrealizowania w siedzibie MCK Szczecin.

- h) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił i wskazał miejsce przeznaczone do prowadzenia części praktycznej szkolenia. W trakcie szkolenia wykonawca zapewnia warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- i) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdu (lub zapewnienia transportu) uczestników szkolenia na zajęcia ze Szczecina do miejsca prowadzenia zajęć/egzaminu i z powrotem, jeżeli zajęcia mają być prowadzone w innym miejscu niż Szczecin. Wykonawca pokrywa również koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Szczecinie i z powrotem, na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 100 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza, aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
- j) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
- k) W kursie uczestniczą osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego obciąża wykonawcę. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
- l) Wykonawca zobowiązany jest po ukończeniu szkolenia do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego sprawdzającego umiejętności oraz zorganizowania egzaminu kwalifikacyjnego w zakresie obsługi wózków jezdniowych podnośnikowych. Egzamin należy przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu.
- m) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu na druku zgodnym z wytycznymi MEN oraz stosowne świadectwo kwalifikacyjne w myśl obowiązujących przepisów (w przypadku zdania egzaminu) oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo OHP. Uczestnik, który zdał egzamin kwalifikacyjny, otrzymuje świadectwo kwalifikacyjne z oznaczeniem zdanego egzaminu.
- n) Wykonawca w cenie szkolenia uwzględnia poza kosztem kursogodziny również koszty egzaminów, materiałów szkoleniowych, ubrania roboczego, wydania uprawnień (certyfikatów).
- o) Wykonawca pokrywa koszty jednokrotnego egzaminu uczestnika oraz koszty dojazdu uczestników szkolenia (lub zapewnienia transport) na egzamin ze Szczecina do miejsca przeprowadzania egzaminu i z powrotem, w przypadku gdy egzamin odbędzie się poza Szczecinem.
- p) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
- q) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w Programie szkolenia, po zawarciu umowy, na minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- r) Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
- s) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- t) Każdy uczestnik w ramach szkolenia, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:

- teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis
 - pamięć przenośna pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- u) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- v) Wszystkie dokumenty i materiały szkoleniowe, miejsce prowadzenia szkolenia i listy obecności muszą być oznaczone logotypami OHP zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.
- w) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia, którego zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
- x) Niezwłocznie po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia, (ale nie później niż w terminie 4 dni roboczych od terminu ustalenia rozpoczęcia szkolenia), wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, referencje, itp.
- y) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.
- z) Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i systematycznego prowadzenia wszelkiej obowiązującej w MCK w Szczecin dokumentacji kursu.
- aa) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla MCK Szczecin dokumentację szkolenia, w tym:
- 11) dziennik zajęć - oryginał,
 - 12) listy obecności – oryginał,
 - 13) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - 14) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - 15) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - 16) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
 - 17) jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia,
 - 18) oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- bb) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkoleń, w okresie realizacji szkolenia, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:
- Usługa dzienna obejmuje jedno danie obiadowe i serwis kawowy, przy czym serwis kawowy musi być zapewniony uczestnikom od godziny 8:00 a obiad ok. godz. 12:00 każdego dnia:
- Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:**
- Kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna (bez ograniczeń, zapewniony od początku do końca szkolenia)
 - Przekąski - 100 g; w tym: ciastka kruche, wafle, paluszki, cukierki itp.

- 0,5l soku owocowego
- 0,5l wody mineralnej

Danie obiadowe na 1-go uczestnika dziennie:

- Jeden posiłek składający się z: min. 120g mięsa, min. 300g ziemniaków(zamiennie: kasza, ryż) i min. 100g surówki
- 0,3l napoju typu kompot, sok owocowy

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek, ręczników papierowych, itp., mogą być jednorazowe. Wykonawca powinien zapewnić różnorodność posiłków i uwzględnić odbiór naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia:

Szkolenie powinno zawierać obszerny zakres materiału przygotowujący uczestnika do pracy na stanowisku związanym z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych. Zakres materiału powinien być zgodny z wytycznymi UDT oraz umożliwiać przystąpienie do egzaminu zewnętrznego UDT.

- Wiadomości z zakresu bhp.
- Typy stosowanych wózków jezdniowych.
- Budowa wózka.
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami.
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkami.
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.
- Wiadomości o dozorcze technicznym.
- Praktyczna nauka jazdy, manewrowanie i podstawowa obsługa (nauka jazdy).
- Wiadomości związane z wymianą butli gazowych.
- Wymiana butli gazowych - pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez uczestników szkolenia.

CZEŚĆ X - Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG 135 - Szczecin

- 1) Organizacja szkolenia:
 - a) Szkolenie odbędzie się dla **5 osób** w terminie **01.10.2018 – 31.10.2018**
 - b) Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do egzaminu końcowego i nabycie uprawnień kwalifikacyjnych IS-P/T-FW-1-135 po pozytywnym zdaniu egzaminu
 - c) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty (z wyjątkiem kierowanych przez zamawiającego). Szkolenie zlecane przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
 - d) Zamawiający przewiduje **145** godzin zajęć, w tym **25** godziny zajęć teoretycznych (1 godzina zajęć - 45 minut) i **120** godzin zajęć praktycznych (1 godzina zajęć - 60 minut). Zamawiający przewiduje w każdym dniu szkolenia minimum dwie przerwy kawowe po 15 minut i jedną przerwę na poczęstunek 30 minut.
 - e) Szkolenie teoretyczne odbędzie się w Młodzieżowym Centrum Kariery w Szczecinie, al. Jana Pawła II 50. Zamawiający bezpłatnie udostępni wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w lokalu należącym do wykonawcy, jeśli te nie są możliwe do zrealizowania w siedzibie MCK Szczecin.
 - f) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił i wskazał miejsce przeznaczone do prowadzenia części praktycznej szkolenia. W trakcie szkolenia wykonawca zapewnia warunki zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Na czas zajęć praktycznych

Wykonawca zapewnia każdemu uczestnikowi szkolenia własne (nie dzielonym z drugą osobą) stanowisko spawalnicze.

- g) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów dojazdu (lub zapewnienia transportu) uczestników szkolenia na zajęcia ze Szczecina do miejsca prowadzenia zajęć/egzaminu i z powrotem, jeżeli zajęcia mają być prowadzone w innym miejscu niż Szczecin. Wykonawca pokrywa również koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Szczecinie i z powrotem, na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 100 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza, aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
- h) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
- i) W kursie uczestniczą osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego obciąża wykonawcę. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
- j) Wykonawca zobowiązany jest po ukończeniu szkolenia do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego sprawdzającego umiejętności oraz zorganizowania egzaminu kwalifikacyjnego w zakresie uprawnień kwalifikacyjnych IS-P/T-FW-1-135. Egzamin należy przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu.
- k) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu na druku zgodnym z wytycznymi MEN oraz stosowne świadectwo kwalifikacyjne w myśl obowiązujących przepisów (w przypadku zdania egzaminu) oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo OHP. Uczestnik, który zdał egzamin kwalifikacyjny, otrzymuje świadectwo kwalifikacyjne z oznaczeniem zdanego egzaminu oraz książeczkę spawacza.
- l) Wykonawca w cenie szkolenia uwzględnia poza kosztem kursogodziny również koszty egzaminów, materiałów szkoleniowych, ubrania roboczego, wydania uprawnień (certyfikatów).
- m) Wykonawca pokrywa koszty jednokrotnego egzaminu uczestnika oraz koszty dojazdu uczestników szkolenia (lub zapewnienia transport) na egzamin ze Szczecina do miejsca przeprowadzania egzaminu i z powrotem, w przypadku gdy egzamin odbędzie się poza Szczecinem.
- n) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
- o) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w Programie szkolenia, po zawarciu umowy, na minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- p) Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 15.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
- q) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- r) Każdy uczestnik w ramach szkolenia, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:

- teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis
 - pamięć przenośna pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- s) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- t) Wszelkie dokumenty i materiały szkoleniowe, miejsce prowadzenia szkolenia i listy obecności muszą być oznaczone logotypami OHP zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.
- u) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia, którego zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
- v) Niezwłocznie po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia, (ale nie później niż w terminie 4 dni roboczych od terminu ustalenia rozpoczęcia szkolenia), wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, referencje, itp.
- w) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.
- x) Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i systematycznego prowadzenia wszelkiej obowiązującej w MCK w Szczecin dokumentacji kursu.
- y) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla MCK Szczecin dokumentację szkolenia, w tym:
- 19) dziennik zajęć - oryginał,
 - 20) listy obecności – oryginał,
 - 21) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - 22) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - 23) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - 24) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
 - 25) jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia,
 - 26) oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- z) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkoleń, w okresie realizacji szkolenia, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:
- Usługa dzienna obejmuje jedno danie obiadowe i serwis kawowy, przy czym serwis kawowy musi być zapewniony uczestnikom od godziny 8:00 a obiad ok. godz. 12:00 każdego dnia:
- Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:**
- Kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna (bez ograniczeń, zapewniony od początku do końca szkolenia)
 - Przekąski - 100 g; w tym: ciastka kruche, wafle, paluszki, cukierki itp.

- 0,5l soku owocowego
- 0,5l wody mineralnej

Danie obiadowe na 1-go uczestnika dziennie:

- Jeden posiłek składający się z: min. 120g mięsa, min. 300g ziemniaków(zamiennie: kasza, ryż) i min. 100g surówki
- 0,3l napoju typu kompot, sok owocowy

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek, ręczników papierowych, itp., mogą być jednorazowe. Wykonawca powinien zapewnić różnorodność posiłków i uwzględnić odbiór naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w zakresie niezbędnym do uzyskania teoretycznej i praktycznej wiedzy umożliwiającej zdanie egzaminu kwalifikacyjnego. Program zajęć powinien być zgodny z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach.

c) Zajęcia teoretyczne:

- Bezpieczeństwo i higieny pracy, ppoż. i pierwsza pomoc przedmedyczna.
- Rysunek techniczny w spawalnictwie.
- Materiały podstawowe.
- Materiały dodatkowe.
- Podstawy elektrotechniki.
- Urządzenia i sprzęt do spawania.
- Technika i technologia spawania.
- Niezgodności spawalnicze, kontrola i badania złączy spawanych.
- Konstrukcje spawane i jakość w spawalnictwie.
- Szkolenie, egzaminowanie, kwalifikowanie, certyfikowanie i uprawnienia spawaczy.
- Przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa.

d) Zajęcia praktyczne.

CZEŚĆ XI – Magazynier-sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i wózka jezdniowego Szczecinek

1) Organizacja szkolenia:

- a. Szkolenie zostanie zorganizowane dla 7 osób. Szkolenie powinno być zrealizowane i zakończone najpóźniej **do 30.06.2018r.** Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony indywidualnie przy podpisywaniu umowy.
- b. Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty (z wyjątkiem kierowanych przez zamawiającego). Szkolenie zlecane przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
- c. Zamawiający przewiduje **155** godzin dydaktycznych zajęć (bez egzaminu) w tym **77** godzin zajęć teoretycznych (godzina zajęć - 45 minut) i **78** godzin zajęć praktycznych (godzina zajęć - 60 minut). Zamawiający przewiduje w każdym dniu szkolenia minimum dwie przerwy kawowe po 15 minut i jedną przerwę na poczęstunek 30 minut.
- d. Szkolenie teoretyczne odbędzie się w Ośrodku Szkolenia Zawodowego w Szczecinku, ul. Kościuszki 47-49. Zamawiający bezpłatnie udostępni wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w lokalu należącym do wykonawcy, jeśli nie jest to możliwe do zrealizowania w siedzibie OSZ Szczecinek.
- e. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił i wskazał miejsce przeznaczone do prowadzenia szkolenia praktycznego.

- f. Wykonawca zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- g. Wykonawca pokrywa koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Szczecinku i z powrotem na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 200 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza, aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
- h. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników szkolenia.
- i. Do szkolenia przystąpią osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego pokrywa wykonawca. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika, w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczanego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
- j. Wykonawca w cenie szkolenia uwzględnia poza kosztem kursogodziny, również koszty egzaminów, środków dydaktycznych, uzyskania uprawnień (certyfikatu). Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom niezbędną w trakcie zajęć praktycznych odpowiednią odzież roboczą oraz środki higieny osobistej zgodnie z przepisami BHP i ppoż.
- k. Wykonawca zorganizuje dla uczestników szkolenia egzaminy końcowe dla magazynierów, z obsługi kasy fiskalnej oraz z obsługi wózka jezdniowego, które należy przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza by egzaminy zostały przeprowadzone w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu. Egzamin z obsługi wózka jezdniowego należy przygotować zgodnie z wytycznymi Urzędu Dozoru Technicznego.
- l. Wykonawca pokrywa koszty jednokrotnego egzaminu uczestnika oraz koszty dojazdu uczestników szkolenia (lub zapewnienia transport) na egzamin ze Szczecinka do miejsca przeprowadzania egzaminu i z powrotem, w przypadku gdy egzamin odbędzie się poza Szczecinkiem.
- m. Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
- n. Każdy z uczestników szkolenia otrzyma od wykonawcy zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia na druku zgodnym z wytycznymi MEN, które uprawniają pracę na stanowisku magazyniera, obsługę kas fiskalnych oraz kierowanie wózkami jezdniowymi.
- o. Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w programie szkolenia, po zawarciu umowy, na minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- p. Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin dydaktycznych.
- q. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- r. Każdy uczestnik w ramach szkolenia, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
 - teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis,

- podręcznik lub skrypt,
 - pamięć przenośną pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- s. Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- t. Wykonawca musi wykorzystać do realizacji szkolenia praktycznego wózek jezdniowy z napędem spalinowym lub elektrycznym albo gazowym. Zajęcia praktyczne na wózku muszą być zrealizowane w odpowiednim przeznaczonym do tego miejscu.
- u. Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia, których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
- v. Wykonawca zobowiązany jest, nie później niż w terminie 4 dni roboczych od terminu rozpoczęcia szkolenia, przedstawić zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, referencje, itp.
- w. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.
- x. Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla OSZ Szczecinek dokumentację szkolenia, w tym:

27) dziennik zajęć - oryginał,

28) listy obecności – oryginał,

29) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,

30) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,

31) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,

32) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,

33) jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia,

34) oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.

y. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkolenia, w okresie realizacji szkolenia, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji.

Usługa dzienna obejmuje posiłek składający się co najmniej z jednego dania obiadowego i serwisu kawowego, przy czym serwis kawowy musi być zapewniony uczestnikom od godziny 8:00 a obiad do godziny 13:00 każdego dnia):

Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:

35) kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna (bez ograniczeń w bemarach, zapewniony od początku do końca szkolenia),

36) przekąski -100g; w tym: ciastka kruche, wafle, paluszki, cukierki itp.,

37) 0,3l soku owocowego,

38) 0,3l wody mineralnej.

Danie obiadowe na 1-go uczestnika dziennie:

39) co najmniej 3 razy w tygodniu posiłek składający się z: 120g mięsa, min. 300g ziemniaków i min. 100g surówki,

40) 0,3l napoju typu kompot, sok owocowy.

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek itp., które mogą być jednorazowe. Wykonawca powinien zapewnić różnorodność posiłków i uwzględnić odbiór naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia – 155 godz. w tym 78 zajęć praktycznych:

BLOK I – Magazynier – sprzedawca (68 godzin w tym 42 godzin zajęć praktycznych):

a) Wstęp do gospodarki magazynowej

- Podział majątku jednostki
- Obowiązki magazyniera
- Wyposażenie magazynów
- Organizacja prac w magazynach
- Zabezpieczenie magazynów
- Podział zapasów
- Dokumenty magazynowe
- Odpowiedzialność materialna magazyniera
- Postępowanie w przypadku stwierdzenia różnic w przyjęciu na stan magazynu
- Postępowanie w przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych

b) Podstawy obsługi komputera

- Excel, Word
- Windows
- Internet
- Zastosowanie komputera w gospodarce magazynowej
- Zastosowanie komputera w programach finansowo – księgowych
- Prowadzenie księgowości materiałowej i obrotu towarowego z wykorzystaniem komputera
- Wprowadzanie danych użytkownika i zabezpieczenia,
- Wprowadzanie danych podmiotu lub ich przeniesienie
- Omówienie ułożenie narzędzi pracy w programie (interface)
- Tworzenie magazynów i tematyka obrotu towarów w magazynach
- Tworzenie kartotek towarowych i usług, jednostki, cechy towarów
- Tworzenie grup towarowych i cenników
- Tworzenie kartotek kontrahentów i analiza obrotów, statystyki
- Tworzenie dokumentów sprzedaży i zakupów oraz dokumenty obrotów magazynowych
- Tworzenie dokumentów finansowych, dokumenty kasowe i operacji bankowych
- Rozrachunki z kontrahentami, raporty należności i zobowiązań
- Podliczenia i raporty finansowe
- Powiązania pomiędzy dokumentami i ich zależności
- Unieważnienia i korekty dokumentów
- Wydruki kartotek
- Wydruki dokumentów
- Wydruki zestawień ,analiz, statystyk
- Tworzenie własnych modułów do wydruku
- Inwentaryzacje w poszczególnych magazynach
- Otwarcie, kontrola, zamknięcie inwentaryzacji
- Wydruki
- Zakładanie folderu archiwum
- Automatyzacja procesu archiwizacji

- Kontrola zapisu i ścieżki danych programu w systemie
- Dearchiwizacja i przywrócenie programu

BLOK II – Kasy Fiskalne (20 godzin w tym 15 godzin zajęć praktycznych):

- Elementy prawa
- Elementy towaroznawstwa
- Dokumentacja handlowa i magazynowa
- Zajęcia praktyczne – obsługa kas fiskalnych
- Ćwiczenia – program do fakturowania Proste faktury

BLOK III – Budowa i obsługa wózków widłowych (67 godzin w tym 21 godzin zajęć praktycznych):

- h) Wiadomości z zakresu BHP
- i) Typy stosowanych wózków jezdniowych
- j) Budowa wózka
- k) Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami
- l) Czynności operatora w czasie pracy z wózkami
- m) Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa
- n) Wiadomości o dozorze technicznym
- o) Wiadomości związane z wymianą butli gazowych
- p) Praktyczna nauka jazdy, manewrowanie i podstawowa obsługa (nauka jazdy)
- q) Wymiana butli gazowych - pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez uczestników szkolenia

CZEŚĆ XII - Spawacz MAG - Szczecinek

1. Organizacja szkolenia:

- a. Szkolenie zostanie zorganizowane dla 6 osób. Szkolenie powinno być zrealizowane i zakończone najpóźniej do 30.06.2018 r. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony indywidualnie przy podpisywaniu umowy.
- b. Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty, z wyjątkiem kierowanych przez zamawiającego. Szkolenie zlecone przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
- c. Zamawiający przewiduje **145** godzin dydaktycznych zajęć (bez egzaminu), w tym **25** godzin zajęć teoretycznych (1 godzina zajęć teoretycznych - 45 minut) i **120** godzin zajęć praktycznych (1 godzina praktycznych zajęć - 60 minut). Zamawiający przewiduje w każdym dniu szkolenia minimum dwie przerwy kawowe po 15 minut i jedną przerwę na poczęstunek 30 minut.
- d. Szkolenie teoretyczne odbędzie się w Ośrodku Szkolenia Zawodowego w Szczecinku, ul. Kościuszki 47-49. Zamawiający bezpłatnie udostępni wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w lokalu należącym do wykonawcy, jeśli nie jest to możliwe do zrealizowania w siedzibie OSZ Szczecinek.
- e. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił miejsce przeznaczone do prowadzenia szkolenia praktycznego. Zamawiający zaleca, aby podczas zajęć praktycznych każdy z uczestników szkolenia mógł dysponować własnym (niedzielonym z drugą osobą) stanowiskiem spawalniczym. Zamawiający dopuszcza możliwość szkolenia maksymalnie dwóch osób na jednym stanowisku spawalniczym.
- f. Wykonawca zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- g. Wykonawca pokrywa koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Szczecinku i z powrotem na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 200 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.

- h. Do szkolenia przystąpią osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego pokrywa wykonawca. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika, w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczanego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
- i. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników szkolenia. Koszt ubezpieczenia uczestników szkolenia pokrywa wykonawca.
- j. Wykonawca w cenie szkolenia uwzględnia poza kosztem kursogodziny, również koszty egzaminów, środków dydaktycznych, uzyskania uprawnień (certyfikatu) w języku polskim i w języku angielskim oraz koszt książeczki spawacza. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom niezbędną w trakcie zajęć praktycznych odpowiednią odzież roboczą (rękawice, kombinezon, obuwie) oraz środki higieny osobistej zgodnie z przepisami BHP i ppoż.
- k. Wykonawca zorganizuje dla uczestników szkolenia egzaminy końcowe w zakresie spawania elektrodą topliwą w osłonie gazów aktywnych (metoda MAG 135). Egzamin państwowy spawacza metodą MAG 135 zostanie przeprowadzony przez egzaminatora, posiadającego licencję do egzaminowania. Egzamin umożliwi uczestnikowi uzyskanie świadectwa kwalifikacyjnego zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach (IS-P/T-FW-1-135).
- l. Egzamin końcowy należy przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza, by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu.
- m. Wykonawca pokrywa koszty jednokrotnego egzaminu uczestnika oraz koszty dojazdu uczestników szkolenia (lub zapewnienia transport) na egzamin ze Szczecinka do miejsca przeprowadzania egzaminu i z powrotem, w przypadku gdy egzamin odbędzie się poza
- n. Każdy z uczestników szkolenia otrzyma, w przypadku zdania egzaminu, zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursu na druku zgodnym z wytycznymi MEN oraz stosowne świadectwo kwalifikacyjne w myśl obowiązujących przepisów. Uczestnik, który zdał egzamin, otrzymuje również książeczkę spawacza wraz z wpisem ukończonego kursu i oznaczenia zdanego egzaminu. W przypadku, gdy uczestnik posiada książkę spawacza, dokonuje się odpowiednich wpisów do książki spawacza dotyczącego ukończonego kursu i oznaczenia zdanego egzaminu.
- o. Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
- p. Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania i opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w programie szkolenia, po zawarciu umowy, na minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- q. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
- r. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- s. Każdy uczestnik w ramach szkolenia otrzyma na własność materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:

- teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
- notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
- długopis,
- pamięć przenośna pendrive min. 32GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.

t. Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia, muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

u. Wszystkie dokumenty i materiały szkoleniowe, miejsce prowadzenia szkolenia i listy obecności muszą być oznaczone logotypami OHP zgodnie ze wskazaniem zamawiającego.

v. Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia, którego zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.

w. Wykonawca zobowiązany jest, nie później niż w terminie 4 dni roboczych od terminu rozpoczęcia szkolenia, przedstawić zamawiającemu wykaz osób (wykładowców/ trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie zamawiającego, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia

x. posiadania przez osoby kwalifikacji i wymaganego doświadczenia, poprzez przedstawienie dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, referencje, itp.

y. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę prowadzącą nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.

z. Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla OSZ Szczecinek dokumentację szkolenia, w tym:

- dziennik zajęć - oryginał,
- listy obecności – oryginał,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
- jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia,
- oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.

aa. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkolenia, w okresie realizacji szkolenia, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji (Usługa dzienna obejmuje posiłek składający się co najmniej z jednego dania obiadowego i serwisu kawowego, przy czym serwis kawowy musi być zapewniony uczestnikom od godziny 8:00 a obiad do godziny 13:00 każdego dnia):

Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:

- kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna (bez ograniczeń w bemarach, zapewniony od początku do końca szkolenia),
- przekąski -100g; w tym: ciastka kruche, wafle, paluszki, cukierki itp.,
- 0,3l soku owocowego,
- 0,3l wody mineralnej.

Danie obiadowe na 1-go uczestnika dziennie:

- co najmniej 3 razy w tygodniu posiłek składający się z: 120g mięsa, min. 300g ziemniaków i min. 100g surówki,
- 0,3l napoju typu kompot, sok owocowy.

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi, czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek itp., które mogą być jednorazowe. Wykonawca powinien zapewnić różnorodność posiłków i uwzględnić odbiór naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2. Wymagany zakres tematyczny szkolenia „Spawacz MAG” – 145 godzin w tym 120 godzin zajęć praktycznych:

- a) Zajęcia teoretyczne -25 godzin:
 - Bezpieczeństwo i higieny pracy, ppoż. i pierwsza pomoc przedmedyczna.
 - Rysunek techniczny w spawalnictwie.
 - Materiały podstawowe do spawania.
 - Materiały dodatkowe do spawania.
 - Podstawy elektrotechniki.
 - Urządzenia i sprzęt do spawania.
 - Technika i technologia spawania.
 - Niezgodności spawalnicze, kontrola i badania złączy spawanych.
 - Konstrukcje spawane i jakość w spawalnictwie.
 - Szkolenie, egzaminowanie, kwalifikowanie, certyfikowanie i uprawnienia spawaczy.
 - Przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa.
- b) Zajęcia praktyczne – 120 godz.

CZEŚĆ XIII Kelner-barman-barista z obsługą kas fiskalnych - Szczecinek

1. Organizacja szkolenia:

- a. Szkolenie zostanie zorganizowane dla 6 osób. Szkolenie powinno być zrealizowane i zakończone najpóźniej do 22.07.2018 r. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony indywidualnie przy podpisywaniu umowy.
- b. Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty, z wyjątkiem kierowanych przez Zamawiającego. Szkolenie zlecane przez Zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
- c. Zamawiający przewiduje **150** godzin dydaktycznych zajęć (bez egzaminu), w tym **60** godzin zajęć teoretycznych (1 godzina zajęć teoretycznych - 45 minut) i **90** godzin zajęć praktycznych (1 godzina praktycznych zajęć - 60 minut).
- d. Szkolenie teoretyczne odbędzie się w Ośrodku Szkolenia Zawodowego w Szczecinku, ul. Kościuszki 47-49. Zamawiający bezpłatnie udostępni wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w lokalu należącym do wykonawcy, jeśli nie jest to możliwe do zrealizowania w siedzibie OSZ Szczecinek.
- e. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć praktycznych.
- f. Wykonawca zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- g. Wykonawca pokrywa koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Szczecinku i z powrotem na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 200 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.

- h. Do szkolenia przystąpią osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego pokrywa wykonawca. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika, w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczanego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
- i. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników szkolenia. Koszt ubezpieczenia uczestników szkolenia pokrywa wykonawca.
- j. Wykonawca zobowiązany jest również do organizacji badań lekarskich i pokrycia kosztów badań laboratoryjnych na nosicielstwo chorób zakaźnych, wydanie zaświadczenia i książeczki zdrowia.
- k. Wykonawca w cenie szkolenia uwzględnia poza kosztem kursogodziny, również koszty egzaminów, środków dydaktycznych, uzyskania uprawnień (certyfikatu).
- l. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom niezbędną w trakcie zajęć praktycznych odpowiednią odzież roboczą oraz środki higieny osobistej zgodnie z przepisami BHP i ppoż.
- m. Szkolenie musi zostać zakończone egzaminem wewnętrznym. Egzamin wewnętrzny należy przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu.
- n. Wykonawca pokrywa koszty jednokrotnego egzaminu uczestnika oraz koszty dojazdu uczestników szkolenia (lub zapewnienia transport) na egzamin ze Szczecinka do miejsca przeprowadzania egzaminu i z powrotem, w przypadku gdy egzamin odbędzie się poza Szczecinkiem.
- o. Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursu i przyuczenie do zawodu kucharza i barmana na druku zgodnym z wytycznymi MEN.
- p. Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
- q. Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania i opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w programie szkolenia, po zawarciu umowy, na minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- r. Zajęcia teoretyczne i praktyczne powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
- s. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- t. Każdy uczestnik w ramach szkolenia otrzyma na własność materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
- teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis,
 - pamięć przenośna pendrive min. 32GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- u. Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia, muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- v. Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/ trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia,

którego zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.

w. Wykonawca zobowiązany jest, nie później niż w terminie 4 dni roboczych od terminu rozpoczęcia szkolenia, przedstawić zamawiającemu wykaz osób (wykładowców/ trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie zamawiającego, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i wymaganego doświadczenia, poprzez przedstawienie dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, referencje, itp.

x. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę prowadzącą nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.

y. Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla OSZ Szczecinek dokumentację szkolenia, w tym:

- dziennik zajęć - oryginał,
- listy obecności – oryginał,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
- jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia,
- oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.

z. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkolenia, w okresie realizacji szkolenia, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji (Usługa dzienna obejmuje posiłek składający się co najmniej z jednego dania obiadowego i serwisu kawowego, przy czym serwis kawowy musi być zapewniony uczestnikom od godziny 8:00 a obiad do godziny 13:00 każdego dnia):

Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:

- kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna (bez ograniczeń w bemarach, zapewniony od początku do końca szkolenia),
- przekąski -100g; w tym: ciastka kruche, wafle, paluszki, cukierki itp.,
- 0,3l soku owocowego,
- 0,3l wody mineralnej.

Danie obiadowe na 1-go uczestnika dziennie:

- co najmniej 3 razy w tygodniu posiłek składający się z: 120g mięsa, min. 300g ziemniaków i min. 100g surówki,
- 0,3l napoju typu kompot, sok owocowy.

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi, czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek itp., które mogą być jednorazowe. Wykonawca powinien zapewnić różnorodność posiłków i uwzględnić odbiór naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany program szkolenia – 150 godzin w tym 90 godz. zajęć praktycznych:

Moduł I Minimum sanitarne: 15 godz.

- Warunki sanitarne w zakresie przestrzegania zasad higieny
- Rodzaje zanieczyszczeń środków spożywczych i ich źródła
- Zapobieganie zatruciom i zakażeniom pokarmowym
- Zasady racjonalnego żywienia
- Zasady spełnienia wymogów sanitarno - higienicznych

- Dobra praktyka higieniczna (GHP)
- System analizy zagrożeń i krytycznych punktów kontroli (HACCP)

Moduł II Zajęcia teoretyczne w zawodzie: 45 godz. - (45min.) w tym 4 godz. (45 min.) z zakresu obsługi kas fiskalnych.

- a) Wprowadzenie do zawodu – wizerunek, obowiązki, etyka
- b) Towaroznawstwo- ogólne wiadomości o potrawach i napojach
- c) Organizacja i techniki pracy kelnera, barmana, baristy
- d) Techniki obsługi klienta
- e) Zasady i techniki komponowania napojów mieszanych: charakterystyka, podział, składniki
- f) Zasady organizacji i obsługi przyjęć
- g) Zasada 4M
- h) Sprzęt barowy: rodzaje, nazwy, funkcjonowanie
- i) Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej
- j) Przepisy prawne w zakresie stosowania kas fiskalnych (rozp. Ministra Finansów)
- k) Stawki VAT, nagłówek paragonu, budowa bazy towarowej
- l) Budowa kasy fiskalnej
- m) Podstawowe obowiązki podatnika wynikające z faktu stosowania kas fiskalnych

Moduł III Zajęcia praktyczne w zawodzie: 90 godz. (60 min.) w tym 12 godz. (60 min.) z zakresu obsługi kas fiskalnych.

- a) Obsługa konsumentów przy stole
- b) Dekoracja stołów i układanie zastawy stołowej
- c) Zdobienie – wzory lane, rysowane
- d) Obsługa i konserwacja maszyn np. barowych
- e) Metody i techniki przygotowania i podawania drinków, kawy itp.
- f) Rysowanie mlekiem (Latte Art.)
- g) Wiadomości z zakresu BHP
- h) Sprzedaż na kasie fiskalnej przy zastosowaniu kodów towarowych, kodów kreskowych, opakowań zwrotnych, przy podłączonej wadze, szybka sprzedaż, stornowanie pozycji oraz usuwanie paragonu, udzielanie rabatów. Sprzedaż przez klawisze bezpośrednie i przy użyciu kodu PLU.
- i) Kończenie paragonu przy zastosowaniu różnych form płatności, obliczanie reszty, przeglądanie otwartego paragonu.
- j) Raporty kasy fiskalnej. Raport dobowy, miesięczny, stanu kasy, rozliczeniowy. Raport zerujący, niezerujący, raport fiskalny.
- k) Sygnalizowane błędy i sytuacje awaryjne.

CZEŚĆ XIV - Operator obrabiarek CNC – Szczecinek

1) Organizacja szkolenia:

- a) Szkolenie zostanie zorganizowane dla 5 osób. Szkolenie powinno być zrealizowane i zakończone najpóźniej **do 28.09.2018 r.** Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony indywidualnie przy podpisywaniu umowy.
- b) Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia wiadomości i umiejętności pozwalających na podjęcie pracy w charakterze programisty obrabiarek sterowanych numerycznie CNC.
- c) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty, z wyjątkiem kierowanych przez zamawiającego. Szkolenie zlecane przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
- d) Zamawiający przewiduje **150** godzin dydaktycznych zajęć (bez egzaminu) w tym **40** godzin zajęć teoretycznych (godzina zajęć - 45 minut) i **110** godzin zajęć praktycznych (godzina zajęć - 60 minut). Zamawiający przewiduje w każdym dniu szkolenia minimum dwie przerwy kawowe po 15 minut i jedną przerwę na poczęstunek 30 minut.

- e) Szkolenie teoretyczne odbędzie się w Ośrodku Szkolenia Zawodowego w Szczecinku, ul. Kościuszki 47-49. Zamawiający bezpłatnie udostępni wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w lokalu należącym do wykonawcy, jeśli nie jest to możliwe do zrealizowania w siedzibie OSZ Szczecinek.
- f) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił i wskazał miejsce przeznaczone do prowadzenia szkolenia praktycznego. Wykonawca zobligowany będzie do zapewnienia uczestnikom szkolenia swobodnego dostępu do sprzętu, maszyn i urządzeń umożliwiających odbycie zajęć praktycznych.
- g) Wykonawca zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- h) Wykonawca pokrywa koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Szczecinku i z powrotem na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 200 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
- i) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników szkolenia.
- j) Do szkolenia przystąpią osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego pokrywa wykonawca. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
- k) Wykonawca w cenie szkolenia uwzględnia poza kosztem kursogodziny, również koszty egzaminów, środków dydaktycznych, uzyskania uprawnień (certyfikatów). Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom niezbędną w trakcie zajęć praktycznych odpowiednią odzież roboczą (rękawice, kombinezon, obuwie) oraz środki higieny osobistej zgodnie z przepisami BHP i ppoż.
- l) Wykonawca zorganizuje dla uczestników szkolenia egzamin końcowy uprawniający do wykonywania zawodu operatora obrabiarek CNC. Egzamin należy przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza, by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu..
- m) Wykonawca pokrywa koszty jednokrotnego egzaminu uczestnika oraz koszty dojazdu uczestników szkolenia (lub zapewnienia transport) na egzamin ze Szczecinka do miejsca przeprowadzania egzaminu i z powrotem, w przypadku gdy egzamin odbędzie się poza Szczecinkiem.
- n) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
- o) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenia (certyfikaty) potwierdzające ukończenie szkolenia na druku zgodnym z wytycznymi MEN, które uprawnia do pracy na stanowisku operatora obrabiarek CNC. Dodatkowo uczestnik szkolenia otrzyma certyfikat w wersji angielskiej (uprawnienia), zezwalający na pracę na terenie Unii Europejskiej.
- p) Szczegółowy zakres szkolenia w tym harmonogram zajęć i program szkolenia zawierający: opis poszczególnych zajęć edukacyjnych, czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia i zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych do realizacji szkolenia wykonawca zobowiązany jest przedłożyć zamawiającemu na minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- q) Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin dydaktycznych.
- r) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.

- s) Każdy uczestnik w ramach szkolenia otrzyma na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
- teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis,
 - pamięć przenośną pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- t) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- u) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia, których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
- v) Wykonawca zobowiązany jest, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od terminu rozpoczęcia szkolenia, przedstawić zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie zamawiającego, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i wymaganego doświadczenia, poprzez przedstawienie dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, referencje, itp.
- w) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.
- x) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla OSZ Szczecinek dokumentację szkolenia, w tym:
- o dziennik zajęć - oryginał,
 - o listy obecności – oryginał,
 - o potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - o potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - o potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - o potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
 - o jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia.
 - o oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- y) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkolenia, w okresie realizacji szkolenia, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji (Usługa dzienna obejmuje posiłek składający się co najmniej z jednego dania obiadowego i serwisu kawowego, przy czym serwis kawowy musi być zapewniony uczestnikom od godziny 8:00 a obiad do godziny 13:00 każdego dnia szkolenia):

Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:

- kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna (bez ograniczeń w bemarach, zapewniony od początku do końca szkolenia),
- przekąski -100g; w tym: ciastka kruche, wafle, paluszki, cukierki itp.,
- 0,3l soku owocowego,
- 0,3l wody mineralnej.

Danie obiadowe na 1-go uczestnika dziennie:

- co najmniej 3 razy w tygodniu posiłek składający się z: 120g mięsa, min. 300g ziemniaków i min. 100g surówki,
- 0,3l napoju typu kompot, sok owocowy.

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek itp., które mogą być jednorazowe. Wykonawca powinien zapewnić różnorodność posiłków i uwzględnić odbiór naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia (150 godzin w tym 110 godzin zajęć praktycznych):

a) Podstawy metrologii warsztatowej:

- Tolerancje i pasowania, jednostki miar.
- Narzędzia pomiarowe noniuszowe
- Narzędzia pomiarowe mikrometryczne
- Przyrządy czujnikowe, wzorniki i sprawdziany
- Pomiary wałków i otworów, obliczanie odchyłek kształtu i położenia

b) Podstawy rysunku technicznego:

- Rzuty prostokątne brył w metodzie europejskiej i amerykańskiej.
- Zasady wymiarowania.
- Wymiarowanie części maszyn, zasady tolerowania wymiarów.
- Parametry chropowatości – sposoby zapisu na rysunku, zależność chropowatości od sposobu obróbki, umieszczanie znaków na rysunku.
- Zasady wykonywania widoków i przekrojów.
- Odchyłki kształtu i położenia.
- Sposoby tolerowania odchyłek kształtu i położenia.

c) Wykonywanie dokumentacji technicznej przy zastosowaniu programu AutoCAD MECHANICAL :

- Uruchamianie programu AutoCAD MECHANICAL okna narzędziowe,
- Rysowanie podstawowych obiektów:
 - współrzędne bezwzględne,
 - współrzędne względne,
 - współrzędne biegunowe,
- Pasek narzędziowy AM ZMIANA,
- Linie konstrukcyjne,
- Linie środkowe,
- Wymiarowanie rysunków, –
Tabliczki ramki rysunkowej,
- Edycja rysunku przygotowanie do wydruku,
- Wstawianie do rysunków elementów normalizowanych,
- Generator wałków,
- Ćwiczenia w rysowaniu części maszyn.

d) Obrabiarki konwencjonalne – tokarki:

- Przepisy BHP przy obsłudze obrabiarek skrawających – tokarki,
- Budowa i działanie tokarek różnego typu,
- Narzędzia skrawające – rodzaje i budowa :
 - charakterystyka materiałów narzędziowych,
 - geometria ostrza w układzie ustawienia i roboczym,
 - wpływ kąta ostrza na warunki skrawania,
- Mocowanie materiałów przy toczeniu – rodzaje i sposoby,
- Toczenie powierzchni czołowych,
- Toczenie powierzchni zewnętrznych i wewnętrznych,
 - zjawiska towarzyszące procesowi skrawania,
 - charakterystyka parametrów skrawania,
 - zasady doboru parametrów skrawania,
- Przecinanie materiału na tokarce,
- Wiercenie otworów przelotowych i nieprzelotowych,

- Nacinanie gwintów zewnętrznych i wewnętrznych,
- Toczenie stożków zewnętrznych i wewnętrznych.
- e) Obrabiarki konwencjonalne – frezarki:
 - Przepisy BHP przy obsłudze obrabiarek skrawających – frezarki,
 - Budowa i działanie frezarek różnego typu,
 - Narzędzia skrawające – rodzaje i budowa:
 - charakterystyka materiałów narzędziowych,
 - geometria ostrza w układzie ustawienia i roboczym,
 - wpływ kąta ostrza na warunki skrawania,
 - Mocowanie materiałów przy frezowaniu, mocowanie frezów:
 - dobór warunków skrawania,
 - charakterystyka parametrów skrawania,
 - zjawiska towarzyszące procesowi skrawania,
 - Frezowanie współbieżne,
 - Frezowanie przeciwbieżne,
 - Frezowanie z zastosowaniem stołu obrotowego,
 - Frezowanie z zastosowaniem podzielnicy,
 - Frezowanie kół zębatych.
- f) Podstawy programowania obrabiarek CNC :
 - Układy współrzędnych w obrabiarkach CNC,
 - Ustawienie punktu zerowego przedmiotu obrabianego,
 - Dobór narzędzi i parametrów skrawania,
 - Określenie współrzędnych zarysu,
 - Programowanie obrabiarki z wykorzystaniem interpolacji liniowej,
 - Programowanie łuków,
 - Korzystanie z cykli obróbkowych podczas programowania,
 - Przesunięcie punktu zerowego przedmiotu obrabianego w trakcie obróbki,
 - Programowanie obróbki przedmiotów symetrycznych,
 - Tłumaczenie programu na język maszynowy.
- g) Programowanie i obsługa tokarki CNC ze sterowaniem sinumerik 810T:
 - BHP i ppoż. przy obsłudze tokarki sterowanej numerycznie,
 - Uruchomienie i przygotowanie do pracy tokarki CNC,
 - Obsługa i konfiguracja symulatora tokarki CNC,
 - Tworzenie programów do obróbki różnych części z zastosowaniem cykli obróbkowych, – Mocowanie narzędzi, uchwytów obrotowych i materiału obrabianego,
 - Pomiar wartości korekcyjnych narzędzi i wprowadzenie ich do pamięci tokarki, – Przesłanie programu do sterownika tokarki CNC,
 - Edycja programu, przeprowadzenie symulacji obróbki i korekcja programu na tokarce ze sterownikiem sinumerik 810 T,
 - Wykonanie detalu na obrabiarce CNC.
- h) Programowanie i obsługa frezarki CNC ze sterownikiem sinumerik 840 D:
 - BHP i ppoż. przy obsłudze frezarki sterowanej numerycznie,
 - Uruchomienie i przygotowanie frezarki do pracy,
 - Obsługa i konfiguracja symulatora frezarki CNC,
 - Tworzenie programów do obróbki różnych części z zastosowaniem cykli obróbkowych,
 - Mocowanie narzędzi , uchwytów obrotowych i materiału obrabianego,
 - Pomiar wartości korekcyjnych narzędzi i wprowadzenie ich do pamięci frezarki,
 - Przesłanie programu do sterownika frezarki CNC,
 - Edycja programu, przeprowadzenie symulacji obróbki i korekcja programu na frezarce ze sterownikiem sinumerik 840 D,
 - Wykonanie detalu na obrabiarce CNC.

CZEŚĆ XV - Operator wózka jezdniowego z wymianą butli gazowej - Szczecinek

1. Organizacja szkolenia:

- a) Szkolenie zostanie zorganizowane dla 8 osób. Szkolenie powinno być zrealizowane i zakończone najpóźniej do 31.10.2018 r. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony indywidualnie przy podpisywaniu umowy.
- b) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty, z wyjątkiem kierowanych przez zamawiającego. Szkolenie zlecane przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.
- c) Celem szkolenia jest uzyskanie uprawnień dających prawo do kierowania wózkami jezdniowymi z napędem silnikowym wszystkich typów (naładownym, unoszącym, podnośnikowym, ciągnikowym i specjalnym) oraz dodatkowo uprawnień do wymiany butli gazowych w wózkach zasilanych gazem.
- d) Szkolenie musi przygotować uczestników do egzaminu państwowego mającego na celu uzyskanie uprawnień wydawanych przez organ właściwej jednostki Urzędu Dozoru Technicznego na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 18.07.2001 roku w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz.U. z 2001 r. nr 79, poz. 849).
- e) Zamawiający przewiduje **67** godzin dydaktycznych zajęć (bez egzaminu), w tym **46** godzin zajęć teoretycznych (godzina zajęć teoretycznych - 45 minut) i **21** godzin zajęć praktycznych (godzina zajęć praktycznych - 60 minut). Zamawiający przewiduje w każdym dniu szkolenia minimum dwie przerwy kawowe po 15 minut i jedną przerwę na poczęstunek 30 minut.
- f) Szkolenie teoretyczne odbędzie się w Ośrodku Szkolenia Zawodowego w Szczecinku, ul. Kościuszki 47-49. Zamawiający bezpłatnie udostępni wykonawcy szkolenia pomieszczenie szkoleniowe. Dopuszcza się przeprowadzenie zajęć w lokalu należącym do wykonawcy, jeśli nie jest to możliwe do zrealizowania w siedzibie OSZ Szczecinek.
- g) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć praktycznych, w tym praktycznej nauki jazdy wózkiem jezdniowym.
- h) Wykonawca zapewnienia w trakcie trwania szkolenia warunki pracy zgodnych z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- i) Wykonawca pokrywa koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu w Szczecinku i z powrotem na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 200 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
- j) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) uczestników szkolenia. Koszt ubezpieczenia uczestników szkolenia obciąża wykonawcę.
- k) Do szkolenia przystąpią osoby, którzy uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego obciąża wykonawcę. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.
- l) Wykonawca w cenie szkolenia uwzględnia poza kosztem kursogodziny, również koszty egzaminów, środków dydaktycznych, wydania uprawnień (certyfikatów), w tym koszty uzyskania uprawnień do kierowania wózkami jezdniowymi w języku polskim i w języku angielskim oraz uprawnień do wymiany butli gazowych w wózkach zasilanych gazem w języku polskim i w języku angielskim. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom niezbędną w trakcie odzież roboczą i kursu środki higieny osobistej zgodnie z przepisami BHP.
- m) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania uczestników szkolenia do egzaminu. Szkolenie musi zostać zakończone egzaminem wewnętrznym i zewnętrznym. Egzamin zewnętrzny jest przeprowadzony według wytycznych Urzędu Dozoru Technicznego. Egzamin należy

- przeprowadzić w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia. Przy czym zamawiający nie dopuszcza by egzamin został przeprowadzony w tym samym dniu, w którym odbyły się ostatnie zajęcia w ramach kursu.
- n) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów jednokrotnego egzaminu oraz pokrycia kosztów dojazdu (lub zapewnienia transportu) uczestnikom szkolenia na egzamin ze Szczecinka do miejsca przeprowadzania egzaminu i z powrotem, w przypadku gdy egzamin odbędzie się poza Szczecinkiem.
 - o) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
 - p) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu na druku zgodnym z wytycznymi MEN, które uprawnia do pracy na stanowisku operatora wózka jezdniowego z wymianą butli gazowej. Dodatkowo uczestnik szkolenia otrzyma certyfikat (uprawnienia) w języku angielskim.
 - q) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w programie szkolenia, po zawarciu umowy, na minimum 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
 - r) Zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 16.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
 - s) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej, itp.
 - t) Każdy uczestnik w ramach szkolenia otrzyma na własność materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
 - teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis,
 - pamięć przenośna pendrive min. 32GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
 - u) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
 - v) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła min. 2 szkolenia, których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
 - w) Wykonawca zobowiązany jest, nie później niż w terminie 4 dni roboczych od terminu rozpoczęcia szkolenia, przedstawić zamawiającemu wykaz osób (wykładowców/ trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie zamawiającego, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i wymaganego doświadczenia, poprzez przedstawienie dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, referencje, itp.
 - x) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę prowadzącą nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.
 - y) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla zamawiającego dokumentację szkolenia, w tym:

- dziennik zajęć - oryginał,
 - listy obecności – oryginał,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
 - jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia.
 - oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- z) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkolenia, w okresie realizacji szkolenia, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji (Usługa dzienna obejmuje posiłek składający się co najmniej z jednego dania obiadowego i serwisu kawowego, przy czym serwis kawowy musi być zapewniony uczestnikom od godziny 8:00 a obiad do godziny 13:00 każdego dnia):

Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:

- kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna (bez ograniczeń w bemarach, zapewniony od początku do końca szkolenia),
- przekąski -100g; w tym: ciastka kruche, wafle, paluszki, cukierki itp.,
- 0,3l soku owocowego,
- 0,3l wody mineralnej.

Danie obiadowe na 1-go uczestnika dziennie:

- co najmniej 3 razy w tygodniu posiłek składający się z: 120g mięsa, min. 300g ziemniaków i min. 100g surówki,
- 0,3l napoju typu kompot, sok owocowy.

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek itp., które mogą być jednorazowe. Wykonawca powinien zapewnić różnorodność posiłków i uwzględnić odbiór naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

- 2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia „Operator wózka jezdniowego i wymiana butli gazowych” – 67 godzin w tym 21 godzin zajęć praktycznych:

- Bezpieczeństwo i higieny pracy.
- Pierwsza pomoc przedmedyczna.
- Typy stosowanych wózków jezdniowych.
- Budowa wózka.
- Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami.
- Czynności operatora w czasie pracy z wózkami.
- Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.
- Wiadomości o dozorze technicznym.
- Praktyczna nauka jazdy - 15 godzin.
- Wiadomości związane z wymianą butli gazowych.
- Wymiana butli gazowych - pokaz przez instruktora i samodzielna wymiana przez kursantów - 6 godzin (praktyka).

CZEŚĆ XVI - Prawo jazdy kat. C - Trzebiatów

- 1) Organizacja szkolenia:
 - a) Szkolenie odbędzie się dla **6 osób**, termin zakończenia **najpóźniej do 30.07.2018**. Uściślenie terminu nastąpi po uzgodnieniach pomiędzy wykonawcą a zamawiającym
 - b) Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do zaliczenia egzaminu na prawo jazdy kat. C
 - c) Zleceniodawca dopuszcza możliwość dołączenia uczestników do istniejących kursów zewnętrznych, prowadzonych przez Wykonawcę
 - d) Do szkolenia przystąpią osoby w wieku 21-25 lat, posiadający prawo jazdy kat. B które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych oraz zaliczą testy psychologiczne.
 - e) Zamawiający przewiduje 60 godzin zajęć w tym 30 zajęć teoretycznych (godzina zajęć- 45 minut) i 30 godzin zajęć praktycznych na każdego uczestnika szkolenia (godzina zajęć - 60 minut),
 - f) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć teoretycznych.
 - g) Zamawiający w miarę możliwości może udostępnić wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe z przeznaczeniem na prowadzenie zajęć teoretycznych
 - h) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał uprawnienia do prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców i posiadał wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców wydany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 7 marca 2016 r. w sprawie numeru ewidencyjnego ośrodka szkolenia kierowców i innego podmiotu prowadzącego szkolenie, wzorów dokumentów i pieczęci związanych z utworzeniem i działalnością ośrodka szkolenia kierowców oraz wysokości opłaty za wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców i opłaty za wydanie poświadczenia potwierdzającego spełnianie dodatkowych wymagań przez ośrodek szkolenia kierowców. Stawiane wymagania reguluje Ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. 2016.627) „(Art. 28. 1. Działalność gospodarcza w zakresie prowadzenia ośrodka szkolenia kierowców jest działalnością regulowaną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584 z późn. zmianami) i wymaga uzyskania wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców.)”
 - i) Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia uczestników na egzamin państwowy najpierw z części teoretycznej i po zdaniu tej części wykonawca zgłasza uczestnika na egzamin z części praktycznej. Jeżeli wykonawca zapisze uczestnika na egzamin z części praktycznej przed zdaniem egzaminu z części teoretycznej, a uczestnik nie zda egzaminu teoretycznego, to zamawiający nie pokryje kosztów egzaminu praktycznego;
 - j) Wykonawca zobowiązany jest do zgłoszenia i opłacenia egzaminów państwowych do dnia 15.06.2018 r
 - k) Wykonawca pokrywa koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu i z powrotem, na podstawie biletów miesięcznych (imiennych), proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 150 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
 - z) Wykonawca pokrywa koszty egzaminu uczestnika. Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.
 - l) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia NNW uczestników szkolenia.
 - m) W kursie uczestniczą osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych oraz pozytywnie zaliczone testy psychologiczne. Koszt przeprowadzenia w/w obciąża wykonawcę. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy

zdrowotne, nie zaliczenie testów psychologicznych, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczanego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

- n) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu na druku zgodnym z wytycznymi MEN
- o) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin jazdy nie ujętych w programie.
- p) Wykonawca w cenie szkolenia uwzględnia poza kosztem kursogodziny, badań i egzaminów również koszty materiałów szkoleniowych,
- q) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w programie szkolenia, po zawarciu umowy na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- r) Zajęcia teoretyczne muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 15.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.
- s) Zajęcia praktyczne będą dopasowane do każdego z uczestników indywidualnie i mogą odbywać się również w godzinach popołudniowych i weekendy po uzgodnieniu z uczestnikiem i koordynatorem w MCK Trzebiatów
- t) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- u) Każdy uczestnik szkolenia, w ramach kursu, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
 - teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis
 - podręcznik lub skrypt, płytę multimedialną z testami do samodzielnej nauki
 - pamięć przenośna pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- v) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- w) Wszystkie dokumenty i materiały szkoleniowe, miejsce prowadzenia szkolenia i listy obecności muszą być oznaczone logotypami zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.
- x) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, które w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziły min. 2 szkolenia, których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
- y) Niezwłocznie po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia, wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, itp.

- z) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.
- aa) Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i systematycznego prowadzenia wszelkiej obowiązującej w MCK w Trzebiatowie dokumentacji kursu.
- aa) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla zamawiającego dokumentację szkolenia, w tym:
- o dziennik zajęć - oryginał,
 - o listy obecności – oryginał,
 - o potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - o potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - o potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - o potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
 - o jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia.
 - o oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- bb) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas zajęć teoretycznych, który powinien być dostarczany na miejsce szkoleń, w okresie ich realizacji, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:

Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:

- Kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna - bez ograniczeń zapewniony od początku do końca szkolenia

oraz:

- 0,5l soku owocowego (pomarańczowy 100 %, słodzony cukrem – nie aspartamem czy innymi słodzikami)
- 0,5l wody mineralnej niegazowanej
- 0,5 l wody mineralnej gazowanej
- 50 g wafle
- 50 g ciastka kruche
- 50 g słone paluszki
- 50 g cukierki twarde (mieszanka: miętowe, owocowe)
- Owoc szt. 1 (na zmianę: banan, jabłko, gruszka itp.)
- Duża bułka 2 szt. (z wędliną i żółtym serem + sałata, ewentualnie biały twaróg, jajko) lub
- bułka słodka (typu drożdżówka)

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek, ręczników papierowych itp., mogą być jednorazowe i uwzględnienia odbioru naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w zakresie niezbędnym do uzyskania teoretycznej i praktycznej wiedzy umożliwiającej zdanie egzaminu państwowego na prawo jazdy kat. C

CZEŚĆ XVII - Certyfikowany spawacz MAG 135 - Trzebiatów

1) Organizacja szkolenia:

- a) Szkolenie odbędzie się dla **8 osób**, termin zakończenia **do 30.07.2018r.** Uściślenie terminu nastąpi po uzgodnieniach pomiędzy wykonawcą a zamawiającym
- b) Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do egzaminu końcowego zgodnego z wytycznymi IS nr W-07/IS-17.
- c) Zamawiający nie dopuszcza realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia w połączeniu z innymi osobami z wolnego naboru, bądź kierowanych przez inne podmioty

(z wyjątkiem kierowanych przez zamawiającego). Szkolenie zlecane przez zamawiającego uznaje się za zamknięte i nie ma możliwości dołączania osób kierowanych przez inne podmioty.

d) Do szkolenia przystąpią osoby, którzy uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego obciąża wykonawcę.

e) Zamawiający przewiduje 152 godzin zajęć w tym 25 zajęć teoretycznych (godzina zajęć- 45 minut) i 120 godzin zajęć praktycznych na każdego uczestnika szkolenia (godzina zajęć - 60 minut), 7 godzin egzaminu końcowego.

f) Zamawiający wymaga, aby wykonawca zapewnił miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. Zamawiający zaleca, aby podczas zajęć praktycznych każdy z kursantów dysponował własnym (nie dzielonym z drugą osobą) stanowiskiem spawalniczym.

g) Zamawiający w miarę możliwości może udostępnić wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe z przeznaczeniem na prowadzenie zajęć teoretycznych.

h) Zamawiający dopuszcza możliwość szkolenia maksymalnie dwóch osób na jednym stanowisku spawalniczym.

i) Wykonawca pokrywa koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu i z powrotem, na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 150 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.

j) Wykonawca pokrywa koszty egzaminu uczestnika, a także koszty dojazdu uczestników szkolenia (lub zapewnienia transport) na egzamin z Trzebiatowa do miejsca przeprowadzania egzaminu i z powrotem, w przypadku gdy egzamin odbędzie się poza Trzebiatowem. Zamawiający nie dopuszcza aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.

k) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia NNW uczestników szkolenia.

l) W kursie uczestniczą osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badania lekarskiego obciąża wykonawcę. W przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na kurs ze względu na problemy zdrowotne, wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów badań dla kolejnego uczestnika w ramach wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować przeprowadzenie badania lekarskiego przez uprawnionych lekarzy. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin szkolenia ogółem.

m) Wykonawca zorganizuje dla uczestników szkolenia egzamin w zakresie spawania elektrodą topliwą w osłonie gazów aktywnych (metoda MAG) (135), uprawniający do uzyskania odpowiedniego świadectwa kwalifikacyjnego.

n) Egzamin, o którym mowa w pkt. m, wykonawca zobowiązany jest przeprowadzić w ostatnim dniu realizowanego szkolenia lub najpóźniej następnego dnia po jego zakończeniu.

o) Każdy z uczestników szkolenia otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu na druku zgodnym z wytycznymi MEN oraz stosowne świadectwo kwalifikacyjne w myśl obowiązujących przepisów (w przypadku zdania egzaminu) oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Uczestnik, który zdał egzamin, otrzymuje książkę spawacza wraz z wpisem ukończonego kursu i oznaczenia zdanego egzaminu. W przypadku, gdy uczestnik posiada książkę spawacza, dokonuje się odpowiednich wpisów do książki spawacza dotyczącego ukończonego kursu i oznaczenia zdanego egzaminu.

p) Zamawiający nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych związanych z uczestnictwem osób skierowanych przez zamawiającego w szkoleniu objętym przedmiotem umowy, a także kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.

q) Wykonawca w cenie szkolenia uwzględni poza kosztem kursogodziny i egzaminu również koszty materiałów szkoleniowych, ubrania robocze, rękawic, uzyskania uprawnień (certyfikatu) w języku polskim i w języku angielskim oraz książeczki spawacza.

r) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca

zobowiązany będzie określić i zawrzeć w Programie szkolenia, po zawarciu umowy na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

s) Zajęcia muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 15.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin zegarowych.

t) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.

u) Każdy uczestnik szkolenia, w ramach kursu, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:

- teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
- notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
- długopis
- podręcznik lub skrypt
- pamięć przenośna pendrive min. 32 GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.

v) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.

w) Wszystkie dokumenty i materiały szkoleniowe, miejsce prowadzenia szkolenia i listy obecności muszą być oznaczone logotypami zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.

x) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, które w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziły min. 2 szkolenia, których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.

y) Niezwłocznie po ustaleniu terminu rozpoczęcia szkolenia, wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, itp.

z) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.

aa) Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i systematycznego prowadzenia wszelkiej obowiązującej w MCK w Trzebiatowie dokumentacji kursu.

bb) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla zamawiającego dokumentację szkolenia, w tym:

- dziennik zajęć - oryginał,
- listy obecności – oryginał,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
- jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia.

- oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- cc) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkoleń, w okresie ich realizacji, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:

Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:

- Kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna - bez ograniczeń zapewniony od początku do końca szkolenia

oraz:

- 0,5l soku owocowego (pomarańczowy 100 %, słodzony cukrem – nie aspartamem czy innymi słodzikami)
- 0,5l wody mineralnej niegazowanej
- 0,5 l wody mineralnej gazowanej
- 50 g wafle
- 50 g ciastka kruche
- 50 g słone paluszki
- 50 g cukierki twarde (mieszanka: miętowe, owocowe)
- Owoc szt. 1 (na zmianę: banan, jabłko, gruszka itp.)
- Duża bułka 2 szt. (z wędliną i żółtym serem + sałata, ewentualnie biały twaróg, jajko) lub
- bułka słodka (typu drożdżówka)

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek, ręczników papierowych itp., mogą być jednorazowe i uwzględnienia odbioru naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2) Wymagany zakres tematyczny szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone w zakresie niezbędnym do uzyskania teoretycznej i praktycznej wiedzy umożliwiającej zdanie egzaminu kwalifikacyjnego

Lp.	Przedmiot nauczania	Liczba godzin zajęć
Szkolenie teoretyczne		25
1.	Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego	2
2.	Urządzenia spawalnicze	2
3.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	3
4.	Bezpieczeństwo pracy na hali produkcyjnej	2
5.	Materiały dodatkowe do spawania	3
6.	Spawanie w praktyce	2
7.	Oznaczenie i wymiarowanie spoin	2
8.	Metody przygotowania złączy do spawania	2
9.	Kwalifikowanie spawaczy	2
10.	Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania MAG	3
11.	Charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry	2
Szkolenie praktyczne		
1.	Szkolenie praktyczne	120
2.	Egzamin końcowy	7
Razem		152

CZEŚĆ XVIII - Recepcjonista z językiem niemieckim - Trzebiatów

1. Organizacja szkolenia:

Szkolenie odbędzie się dla 6 osób, termin zakończenia **do 30.07.2018r.**

- a) Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do podjęcia pracy na stanowisku recepcjonisty.
- b) Zamawiający przewiduje w sumie 120 godzin zajęć na każdego uczestnika szkolenia z czego 80 godzin przewidzianych na zajęcia językowe z języka niemieckiego i 40 godzin recepcjonisty.
- c) Nauka języka ma wyposażyć uczestników szkolenia w podstawowe umiejętności komunikacji z klientem w języku niemieckim (słownictwo branżowe)
- d) Zajęcia muszą odbywać się od poniedziałku do piątku, w dni robocze, w godzinach między 8.00 a 15.00. Dzienna liczba godzin szkolenia przypadająca na jednego uczestnika: nie może być większa niż 7 godzin lekcyjnych (po 45 min).
- e) Zamawiający w miarę możliwości może udostępnić wykonawcy pomieszczenie szkoleniowe z przeznaczeniem na prowadzenie zajęć teoretycznych w jednej z siedzib Młodzieżowego Centrum Kariery w Trzebiatowie przy ul. Witosza 8, lub ul. Kościuszki 25.
- f) W szkoleniu uczestniczą osoby, które uzyskają orzeczenie o braku przeciwwskazań zdrowotnych. Koszt przeprowadzenia badań lekarskich obciąża wykonawcę nawet w przypadku rezygnacji uczestnika przed rozpoczęciem szkolenia, który już przeszedł badania lub niezakwalifikowania się kandydata na szkolenie ze względu na problemy zdrowotne. Czasu przeznaczonego na badania lekarskie nie należy wliczać do liczby godzin kursu
- g) Zamawiający wymaga, aby Podwykonawca zapewnił i wskazał miejsce przeznaczone do prowadzenia szkolenia praktycznego
- h) Wykonawca pokrywa koszty dojazdu uczestników z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia/egzaminu i z powrotem, na podstawie miesięcznych biletów imiennych, proporcjonalnie do ilości dni obecnych wg listy obecności, lub jednorazowych biletów komunikacji publicznej – nie więcej jednak niż średnio 150 zł/osobę. Dopuszcza się pokrycie kosztów zużycia paliwa na dojazd lub zorganizowanie dojazdu w inny sposób na koszt wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza aby pokrycie kosztów dojazdu odbyło się na zasadzie refundacji dla uczestników szkolenia.
- i) Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia NWW uczestników szkolenia.
- j) Szczegółowy zakres szkolenia (w tym: plan nauczania oraz opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych), czas trwania szkolenia, sposób organizacji szkolenia, w tym zajęć praktycznych, wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych wykonawca zobowiązany będzie określić i zawrzeć w Programie szkolenia, po zawarciu umowy, na min. 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
- k) Zleceniobiorca zobowiązuje się do przeprowadzenia min. 10 godzin szkolenia praktycznego w rzeczywistych warunkach recepcji: hotelu, pensjonatu, domu wczasowego, sanatorium, i in. (w formie obserwacji, warsztatów, prezentacji lub działań praktycznych)
- l) Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z trenerem/wykładowcą. Nie dopuszcza się prowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learningu, w formie eksternistycznej itp.
- m) Zapewnienie niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia ewentualnego wyposażenia (komputery, kasy fiskalne, fax, drukarka...) w ilości min. 1 szt. na 2 uczestników, należy do wykonawcy.
- n) Każdy uczestnik szkolenia, w jego ramach, winien otrzymać na własność wyczerpujące materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia oraz co najmniej:
 - teczkę skrzydłową na rzep format A4, szerokość grzbietu minimum 30mm, wykonaną z wytrzymałej tektury oklejonej na zewnątrz folią i papierem od środka,
 - notes format A4, minimum 50 kartek w kratkę,
 - długopis
 - pamięć przenośna pendrive min. 32GB wraz z materiałami szkoleniowymi w wersji elektronicznej.
- o) Komplet materiałów dydaktycznych każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać w dniu rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie materiały dydaktyczne, które na własność otrzyma uczestnik

- szkolenia muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
- p) Do realizacji zadania, wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykładowców/trenerów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnych do prawidłowej realizacji szkolenia objętego przedmiotem zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić minimum 1 osobę, która w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadziła szkolenie, których zakres tematyczny odpowiadał zagadnieniom, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu objętym przedmiotem zamówienia.
- q) Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia zamawiającemu wykazu osób (wykładowców/trenerów) przewidzianych do realizacji tego szkolenia. Wykaz osób przewidzianych do realizacji szkolenia musi uwzględniać w szczególności imię i nazwisko tych osób, zakres czynności, jakie będą wykonywały (tj. zakres tematyczny, które wskazana osoba będzie omawiała na szkoleniu), a także ich kwalifikacje i doświadczenie. Na żądanie, wykonawca zobowiązany będzie niezwłocznie do potwierdzenia posiadania przez osoby kwalifikacji i doświadczenia wymaganych przez zamawiającego, poprzez przedstawienie stosownych dokumentów tych osób, np. CV, dyplomy, zaświadczenia, referencje, itp.
- r) Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją umowy oraz do bezpośredniego kontaktowania się z zamawiającym.
- s) Wykonawca zobowiązany jest do rzetelnego i systematycznego prowadzenia wszelkiej obowiązującej w MCK w Trzebiatowie dokumentacji kursu.
- t) Wykonawca zobowiązany jest na zakończenie szkolenia, do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego sprawdzającego umiejętności i na tej podstawie wydać stosowne dokumenty świadczące o ukończeniu kursu, tj. zaświadczenie, świadectwo, certyfikat itp. zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
- u) Wszystkie dokumenty i materiały szkoleniowe, miejsce prowadzenia szkolenia i listy obecności muszą być oznaczone zgodnie ze wskazaniem Zamawiającego.
- bb) Wykonawca szkolenia zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia zakończenia szkolenia do przekazania dla zamawiającego dokumentację szkolenia, w tym:
- o dziennik zajęć - oryginał,
 - o listy obecności – oryginał,
 - o potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych,
 - o potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń,
 - o potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię protokołu z przeprowadzonego egzaminu,
 - o potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopie zaświadczeń ukończenia szkolenia przez wszystkich uczestników,
 - o jeden komplet materiałów dydaktycznych, które otrzymał uczestnik w trakcie szkolenia.
 - o oryginał oświadczenia uczestników szkolenia potwierdzający zapewnienie dojazdu na szkolenie lub otrzymanie środków finansowych na dojazd na szkolenie.
- v) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić catering – serwis kawowy podczas szkolenia, który powinien być dostarczany na miejsce szkolenia/kursu, w okresie jego realizacji, od poniedziałku do piątku wg. następującej specyfikacji:

Serwis kawowy na 1-go uczestnika dziennie:

- Kawa, herbata, mleko, cukier, cytryna - bez ograniczeń zapewniony od początku do końca szkolenia
- oraz:
- 0,5l soku owocowego (pomarańczowy 100 %, *słodzony cukrem – nie aspartamem czy innymi słodzikami*)
- 0,5l wody mineralnej niegazowanej
- 0,5 l wody mineralnej gazowanej

- 50 g wafle
- 50 g ciastka kruche
- 50 g słone paluszki
- 50 g cukierki twarde (mieszanka: miętowe, owocowe)
- Owoc szt. 1 (na zmianę: banan, jabłko, gruszka itp.)
- Duża bułka 2 szt. (z wędliną i żółtym serem + sałata, ewentualnie biały twaróg, jajko)
- bułka słodka (typu drożdżówka)

Zamawiający wymaga kompleksowej obsługi czyli zapewnienia talerzy, sztućców, kubków, serwetek, ręczników papierowych itp., mogą być jednorazowe i uwzględnienia odbioru naczyń, opakowań jednorazowych po zakończonym serwisie cateringowym.

2. Wymagany zakres tematyczny szkolenia: „Recepcjonista z językiem niemieckim”:

- a) Rola i znaczenie recepcji
- b) Organizacja pracy w recepcji
- c) Profesjonalna obsługa klienta przez telefon
- d) Psychologiczne aspekty obsługi gości
- e) Etyka w zawodzie, podstawy prawne dotyczące pracy w recepcji
- f) Rezerwacja miejsc
- g) Opieka nad gościem, reagowanie na uwagi i zażalenia
- h) Realizacja zamówień gości (room service)
- i) Prowadzenie rachunku gościa i przyjmowanie opłat za usługi. Wyrejestrowanie gościa
- j) Bezpieczeństwo gościa. Bezpieczeństwo i higiena pracy
- k) Usługi oferowane przez firmę (hotel, domczasowy...)
- l) Obsługa komputera i Internetu
- m) Praca biurowa w turystyce. Obsługa urządzeń biurowych
- n) Lektorat z języka niemieckiego – praktyczne zastosowanie języka niemieckiego w pracy recepcjonisty